



МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)

ТЮМЕНСКОЕ МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА

П Р И К А З

16 сентября 2021 г.

г. Тюмень

№ 232/13-17

О Плане мероприятий
по противодействию коррупции на 2021-2024 годы
в Тюменском межрегиональном территориальном управлении
воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», в соответствии с приказом Федерального агентства воздушного транспорта от 20.02.2021 № 99-П «О Плане мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023годы в центральном аппарате Федерального агентства воздушного транспорта» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2024 годы в Тюменском межрегиональном территориальном управлении воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта.

2. Заместителям руководителя и начальникам отделов Тюменского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта обеспечить своевременное выполнение мероприятий Плана по противодействию коррупции на 2021-2024 годы.

3. Ответственным исполнителям информацию о выполнении плановых мероприятий ежеквартально представлять в отдел государственной службы и кадров.


4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя

Журавлева Ольга Викторовна
(3452) 46-53-90

А.А. Гончаров

УТВЕРЖДЕН
приказом Тюменского
межрегионального территориального
управления воздушного транспорта
Федерального агентства
воздушного транспорта


А.А. Гончаров
« 16 » 09 2021г.

**Плана мероприятий
по противодействию коррупции на 2021-2024 годы
в Тюменском межрегиональном территориальном управлении воздушного транспорта
Федерального агентства воздушного транспорта**

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат |
|---|---|---------------------------------------|------------------|--|
| 1. Правовое информирование и формирование у федеральных государственных гражданских служащих отрицательного отношения к коррупции | | | | |
| 1.1 | Направление государственным гражданским служащим и работникам Тюменского межрегионального территориального управления воздушного транспорта Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Управление) Памятки об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению и предупреждению коррупционных правонарушений, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Управлении | Отдел государственной службы и кадров | По необходимости | Правовое информирование гражданских служащих |

| | | | | |
|-----|---|--|--|---|
| 1.2 | Размещение на официальном интернет-сайте Управления информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела "Противодействие коррупции" | Отдел государственной службы и кадров | Постоянно | Профилактика коррупции, формирование у гражданских служащих отрицательного отношения к коррупции |
| 1.3 | Ознакомление лиц, поступающих на гражданскую службу, с основными правами и с основными обязанностями гражданского служащего, с ограничениями и запретами, связанными с гражданской службой, и с общими принципами служебного поведения государственных служащих | Начальники отделов, Отдел государственной службы и кадров | При поступлении на гражданскую службу | Правовое информирование поступающих на гражданскую службу |
| 1.4 | Ознакомление лиц, поступающих на гражданскую службу, с Кодексом этики и служебного поведения федеральных государственных гражданских служащих Управления | Начальники отделов, Отдел государственной службы и кадров | При поступлении на гражданскую службу | Правовое информирование поступающих на гражданскую службу |
| 1.5 | Ознакомление гражданских служащих с Памяткой федеральному государственному гражданскому служащему, планирующему увольнение с федеральной государственной гражданской службы | Отдел государственной службы и кадров | При увольнении с гражданской службы | Правовое информирование гражданских служащих. Соблюдение гражданскими служащими запретов и ограничений |
| 1.6 | Консультирование гражданских служащих по вопросам антикоррупционного законодательства и ответственности за его нарушение | Отдел государственной службы и кадров | При обращении за консультацией | Правовое информирование гражданских служащих. Повышение уровня знаний гражданскими служащими антикоррупционного законодательства |
| 1.7 | Ознакомление гражданских служащих с изменениями в действующих нормативных правовых актах и с новыми нормативными правовыми актами в сфере противодействия | Отдел государственной службы и кадров | При изменении действующих и при принятии новых | Профилактика коррупции. Наглядное информирование по актуальным вопросам в целях противодействия коррупции |

| | | | | |
|--|---|--|---------------------------------|--|
| | коррупции с использованием информационного стенда | | нормативных правовых актов | |
| 2. Осуществление мер по соблюдению федеральными государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | | | | |
| 2.1 | Обеспечение действенного функционирования Комиссии Управления по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Управлением и урегулированию конфликта интересов | Заместители руководителя Управления, Отдел государственной службы и кадров, Начальники отделов | Постоянно | Урегулирование конфликтов интересов. Соблюдение гражданскими служащими запретов и ограничений, а также требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции. Профилактика коррупционных правонарушений |
| 2.2 | Актуализация действующей нормативно-правовой базы по вопросам противодействия коррупции | Заместители руководителя Управления, Отдел государственной службы и кадров, Начальники отделов | При возникновении необходимости | Поддержание нормативных актов Управления в актуальном состоянии |
| 2.3 | Актуализация Памятки об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению и предупреждению коррупционных правонарушений, связанных с прохождением федеральной государственной гражданской службы в Управлении | Отдел государственной службы и кадров | При возникновении необходимости | Поддержание Памятки в актуализированном виде |
| 2.4 | Обновление раздела "Противодействие коррупции" на официальном интернет-сайте Управления | Отдел государственной службы и кадров, Отдел государственного имущества, правового и административно- | При возникновении необходимости | Систематизация и актуализация нормативно-правовой базы |

| | | | | |
|-----|---|--|--|--|
| | | хозяйственного обеспечения | | |
| 2.5 | Обновление разделов информационного стенда "Профилактика коррупции" | Отдел государственной службы и кадров | При возникновении необходимости | Наглядное информирование по актуальным вопросам в целях профилактики коррупции |
| 2.6 | Размещение просветительских материалов, направленных на противодействие коррупции, в подразделе «Антикоррупционное просвещение» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления | Отдел государственной службы и кадров | Постоянно | Повышение уровня профессиональной служебной деятельности в области профилактики коррупции |
| 2.7 | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Управлении или о нарушениях требований к служебному поведению гражданских служащих посредством: - функционирования "телефона доверия"; - интернет-приемной; - почтового ящика для письменных сообщений | Отдел государственной службы и кадров, Отдел государственного имущества, правового и административно-хозяйственного обеспечения | Постоянно | Функционирование системы обратной связи для получения сообщений о несоблюдении гражданскими служащими запретов и ограничений, а также о фактах коррупции |
| 2.8 | Обеспечение обучения и прохождения повышения квалификации гражданскими служащими, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Отдел государственной службы и кадров, Начальники отделов | В течение 2021 - 2024 гг. При наличии квоты на обучение | Повышение уровня профессиональной служебной деятельности в области профилактики коррупции |
| 2.9 | Обеспечение обучения государственных служащих, впервые поступивших на государственную службу для замещения должностей, включенных в перечень, установленный приказом Росавиации, по образовательным программам в области | Отдел государственной службы и кадров, Начальники отделов | В течение 2021 - 2024 гг. При наличии квоты на обучение | Повышение уровня профессиональной служебной деятельности в области профилактики коррупции |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | противодействия коррупции | | | |
| 2.10 | Организация работы по участию государственных служащих Управления в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции. | Отдел государственной службы и кадров, Начальники отделов | Постоянно | Повышение уровня профессиональной служебной деятельности в области профилактики коррупции |
| 3. Обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими ограничений, запретов и принципов служебного поведения. Обеспечение эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликтов интересов | | | | |
| 3.1 | Контроль соблюдения гражданскими служащими требований законодательства Российской Федерации, касающихся ограничений, запретов и принципов служебного поведения, в том числе за привлечением к ответственности в случае их несоблюдения | Заместители руководителя Управления, Начальники отделов | Постоянно | Соблюдение государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, принципов служебного поведения |
| 3.2 | Контроль соблюдения гражданскими служащими требований законодательства Российской Федерации, касающихся предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, в том числе за привлечением к ответственности в случае их несоблюдения | Заместители руководителя Управления, Начальники отделов | Постоянно | Соблюдение государственными гражданскими служащими требований по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов |
| 3.3 | Проведение кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел, по актуализации сведений, содержащихся в анкетах, о родственниках и свойственниках | Отдел государственной службы и кадров | Постоянно (после утверждения к использованию анкеты с соответствующим и изменениями) | Выявление возможных конфликтов интересов, предотвращение и урегулирование возможных конфликтов интересов |
| 3.4 | Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение уточнений в | Заместители руководителя Управления, | Постоянно | Снижение риска коррупции, повышение эффективности мер по предупреждению коррупционных правонарушений |

| | | | | |
|-----|--|--|---------------------|--|
| | перечень должностей гражданской службы, замещение которых связано с коррупционными рисками | Начальники отделов | | |
| 3.5 | Контроль исполнения гражданскими служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | Заместители руководителя Управления, Начальники отделов | Постоянно | Соблюдение гражданскими служащими требований законодательства Российской Федерации |
| 3.6 | Контроль исполнения гражданскими служащими порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | Заместители руководителя Управления, Начальники отделов Отдел финансов, бухгалтерского учёта и отчётности | Постоянно | Соблюдение гражданскими служащими требований законодательства Российской Федерации |
| 3.7 | Контроль исполнения гражданскими служащими запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами | Заместители руководителя Управления, Начальники отделов | Постоянно | Соблюдение гражданскими служащими требований законодательства Российской Федерации |
| 3.8 | Контроль исполнения гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Заместители руководителя Управления, Начальники отделов | Постоянно | Соблюдение гражданскими служащими требований законодательства Российской Федерации |
| 3.9 | Контроль исполнения гражданскими служащими обязанности представлять сведения о своих | Заместители руководителя | Ежегодно с 1 января | Соблюдение гражданскими служащими требований законодательства Российской Федерации |

| | | | | |
|------|---|---|--|---|
| | доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Управления, Начальники отделов | по 30 апреля | Федерации |
| 3.10 | Контроль исполнения гражданскими служащими обязанности уведомлять о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Заместители руководителя Управления, Начальники отделов | Ежегодно с 1 января по 30 апреля | Соблюдение гражданскими служащими требований законодательства Российской Федерации |
| 3.11 | Контроль исполнения гражданскими служащими обязанности уведомления о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | Заместители руководителя Управления, Начальники отделов | Постоянно | Соблюдение гражданскими служащими требований законодательства Российской Федерации |
| 3.12 | Контроль исполнения гражданскими служащими обязанности запроса о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации) после увольнения с гражданской службы | Заместители руководителя Управления, Начальники отделов | Постоянно | Соблюдение гражданскими служащими требований законодательства Российской Федерации |
| 3.13 | Контроль исполнения гражданскими служащими порядка сообщения о получении подарка, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход бюджета средств, вырученных от его реализации | Отдел финансов, бухгалтерского учёта и отчётности | Постоянно | Соблюдение гражданскими служащими установленного порядка сообщения о получении подарка и их прав на выкуп полученного подарка |

| 4. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 4.1 | Осуществление государственных закупок в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | Контрактная служба Управления | Постоянно | Эффективное противодействие коррупции |
| 4.2 | Совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок, в том числе путем расширения практики проведения аукционов в электронной форме | Контрактная служба Управления | Постоянно | Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг |
| 4.3 | Проведение работы, направленной на выявление личной заинтересованности гражданских служащих при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликтам интересов | Контрактная служба Управления | Постоянно | Выявление коррупционных рисков при проведении государственных закупок, пресечение нецелевого использования средств федерального бюджета |
| 4.4 | Контроль за деятельностью должностных лиц при осуществлении закупок в целях исключения необоснованного применения к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) неустоек (штрафов, пеней) и за привлечением этих должностных лиц к ответственности | Руководитель Контрактной службы Управления | Постоянно | Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг |
| 5. Совершенствование порядка осуществления контроля за расходами. Обеспечение полноты и прозрачности представляемых сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | | | |
| 5.1 | Организация предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Управления, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставлять такие сведения, с использованием специального программного обеспечения "Справки БК». | Отдел государственной службы и кадров | При представлении таких сведений | Своевременное исполнение обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | Обеспечение контроля своевременности предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах). | | | |
| 5.2 | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Управления | Отдел государственной службы и кадров | В установленные сроки | Обеспечение полноты и прозрачности представляемых сведений |
| 5.3 | Использование специальной информационной системы в области противодействия коррупции для осуществления информационного взаимодействия с иными государственными органами | Отдел государственной службы и кадров | При создании и внедрении информационной системы | Оперативное информационное взаимодействие |
| 6. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации об антикоррупционной деятельности Управления | | | | |
| 6.1 | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции | Отдел государственной службы и кадров, Отдел государственного имущества, правового и административно-хозяйственного обеспечения | Постоянно | Совместное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения |
| 6.2 | Размещение на официальном интернет-сайте Росавиации информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции | Отдел государственной службы и кадров, Отдел государственного имущества, правового и административно-хозяйственного обеспечения | Постоянно | Открытый доступ граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности в Росавиации |
| 6.3 | Обеспечение мер по созданию эффективной системы обратной связи, позволяющей | Отдел государственной службы и кадров | Постоянно | Получение информации, позволяющей корректировать проводимую |

| | | | | |
|--|---|---------------------------------------|---------------------------------|---|
| | корректировать проводимую антикоррупционную работу на основе информации о ее результативности, полученной от граждан и институтов гражданского общества | | | антикоррупционную работу. Повышение эффективности работы по профилактике коррупционных правонарушений |
| 7. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики деятельности Управления | | | | |
| 7.2 | Оказание правового содействия по вопросам противодействия коррупции | Отдел государственной службы и кадров | При возникновении необходимости | Правовое обеспечение интересов Управления по вопросам противодействия коррупции |
| 7.3 | Иные мероприятия Управления по противодействию коррупции | Определяются дополнительно | В течение 2021 - 2024 гг. | Определяются дополнительно |

Врио руководителя управления



А.А. Гончаров

Лист согласования к документу № 232/13-П от 16.09.2021

Инициатор согласования: Журавлева О.В. Начальник отдела государственной службы и кадров

Согласование инициировано: 16.09.2021 08:49

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **последовательное**

| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания/Комментарии |
|---|---|-------------------|-------------------------------|-----------------------|
| 1 | Исполняющий обязанности Гончаров А.А. (Медведев П.Я.) | | Подписано 16.09.2021 09:17 | - |