



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА  
(РОСАВИАЦИЯ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ  
АВИАЦИИ»

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора \_\_\_\_\_ Н.Н. Сухих

14 апреля 2019 г.

**ПЛАН**  
**мероприятий по противодействию коррупции**

| Мероприятия   | Ответственные   | Срок исполнения                                   |
|---|---|---|
| <b>1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции</b>   |   |   |
| 1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов Университета на наличие коррупционной составляющей  | Ректор, проректор по персоналу – начальник УК, начальник ЮО | Постоянно   |
| 1.2. Экспертиза локальных нормативных актов Университета и распорядительных документов ректора и проректоров на наличие коррупционной составляющей  | Проректор по персоналу – начальник УК, начальник ЮО         | Постоянно   |
| 1.3. Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в Университете   | Проректор по персоналу – начальник УК                       | По мере необходимости, но не менее двух раз в год |
| 1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений   | Ректор, проректор по персоналу – начальник УК, начальник ЮО | По мере необходимости, но не менее двух раз в год |
| <b>2. Повышение эффективности деятельности Университета в целях предупреждения коррупции</b>  |   |   |
| 2.1. Проведение мероприятий по выявлению случаев возникновения конфликта интересов либо возможности возникновения конфликта интересов, а также применению мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации | Ректор, проректор по персоналу – начальник УК, начальник ЮО | По мере необходимости                             |
| 2.2. Организация приема справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - справки о доходах), с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»,                                     | Проректор по персоналу – начальник УК                       | Ежегодно, до 30 апреля                            |



|   |  |   |
|---|--|---|
| представляемых проректорами и главным бухгалтером. Обеспечение контроля за своевременностью представления указанных справок   |  |   |
| 2.3. Подготовка к размещению и размещение на официальном сайте Университета сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах), представляемых ежегодно ректором, проректорами, главным бухгалтером  | Проректор по персоналу –<br>начальник УК         | В течение<br>14 рабочих дней со дня<br>истечения срока,<br>установленного для<br>подачи указанных<br>сведений |
| 2.4 Проведение в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения запретов, ограничений и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе проверок достоверности и полноты представляемых ими сведений о доходах   | Ректор, Проректор по<br>персоналу –:начальник УК | При наличии<br>оснований  |
| 2.5. Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации  | Проректор по персоналу –<br>начальник УК         | Ежеквартально<br>Ежегодно до 25<br>декабря  |
| 2.6. Организация работы по рассмотрению уведомлений сотрудников о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений   | Проректор по персоналу –<br>начальник УК         | Постоянно   |
| 2.7. Организация работы по доведению до сведения граждан, принимаемых на работу положений Антикоррупционной политики университета, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, о недопустимости возникновения конфликта интересов и путях его урегулирования, о соблюдении этических и нравственных норм при выполнении должностных обязанностей, о недопущении получения и дачи взятки, о запретах, ограничениях и требованиях, установленных в целях противодействия коррупции | Проректор по персоналу –<br>начальник УК         | Постоянно   |
| 2.8. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции  | Проректор по персоналу –<br>начальник УК         | Постоянно   |
| 2.9. Организация обучения лиц, впервые принимаемых на работу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации,   | Проректор по персоналу –<br>начальник УК         | По мере<br>необходимости  |



|   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| по образовательным программам в области противодействия коррупции   |   |                          |
| 2.10. Организация мероприятий, направленных на выявление, предупреждение и пресечение коррупционных и иных преступлений в сфере обучения и подготовки специалистов воздушного транспорта, проверка на подлинность представленных документов, подтверждающих квалификацию указанных лиц.   | Проректор по персоналу –<br>начальник УК<br>Проректор по ПП и МС –<br>директор АУЦ<br>Проректор по УР | Постоянно                |
| 2.11. Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности Университета  | Ректор,<br>проректор по НР и Э  | Постоянно                |
| 2.12. Организация систематического контроля за выполнение законодательства о противодействии коррупции в Университете при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных площадей, иного имущества, находящегося в государственной собственности, обеспечения его сохранности, целевого использования | Проректор по персоналу –<br>начальник УК,<br>проректор по РО и И,<br>начальник ЮО                     | Постоянно                |
| 2.13. Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров и контрактов   | Проректор по РО и И,<br>начальник ЮО  | По мере<br>необходимости |
| 2.14. Организация системы воспитательной работы, направленной на формирование антикоррупционных установок личности  | Проректор по персоналу –<br>начальник УК  | Постоянно                |
| 2.15. Постоянные профилактические меры и контрольные мероприятия, проводимые целью предотвращения коррупции при оценке знания обучающихся в Университете  | Проректор по УР,<br>проректор по персоналу –<br>начальник УК  | Постоянно                |
| <b>3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами</b>   |   |                          |
| 3.1. Подписание соглашений с подразделениями правоохранительных органов об обмене информацией, касающейся коррупции в сфере образования   | Ректор  | По мере<br>необходимости |
| 3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов перед студентами, на совещаниях ректора, заседаниях Ученого совета с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования   | Проректор по персоналу –<br>начальник УК  | По мере<br>необходимости |
| <b>4. Организация взаимодействия с родителями и общественностью</b>   |   |                          |
| 4.1. Разъяснительная антикоррупционная работа в родительской сфере  | Заместитель проректора<br>по персоналу по<br>организационной и<br>воспитательной работе,<br>деканаты  | Постоянно                |
| 4.2. Осуществление личного приема   | Ректор,   | В течение учебного       |



|   |  |                         |
|---|--|-------------------------|
| граждан администрацией Университета по вопросам проявлений коррупции и правонарушений   | проректор по персоналу –<br>начальник УК   | года                    |
| 4.3. Экспертиза поступающих жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) работников Университета на наличие в них сведений о фактах коррупции  | Ректор,<br>проректор по персоналу –<br>начальник УК  | В течение учебного года |
| 4.4. Проведение собраний на антикоррупционную тему  | Деканы факультетов   | В течение учебного года |
| <b>5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Университета</b>   |  |                         |
| 5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и доведение до работников Университета  | Начальник ЮО   | В течение года          |
| 5.2. Введение в изучаемые дисциплины вопросов антикоррупционной направленности  | Проректор по УР  | В течение года          |
| <b>6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности Университета в целях предупреждения коррупции</b>   |  |                         |
| 6.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Ректор,<br>проректор по РО и И,<br>начальник ЮО  | В течение года          |
| 6.2. Осуществление контроля за соблюдением требований к сдаче в аренду свободных площадей, иного имущества, обеспечения его сохранности, целевого эффективного использования  | Проректор по РО и И,<br>начальник ЮО   | В течение года          |
| 6.3. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств, в т.ч. выделенных на ремонтные работы  | Ректор,<br>проректор по НР и Э,<br>проректор по РО и И   | В течение года          |
| 6.4. Осуществление контроля, в т.ч. общественного, за использованием внебюджетных средств и распределением стимулирующей части фонда оплаты труда   | Ректор,<br>проректор по НР и Э,<br>проректор по РО и И,<br>руководитель ДЭ и Ф,<br>главный бухгалтер | В течение года          |
| 6.5. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца   | Проректор по УР  | В течение года          |

Проректор по персоналу – начальник УК



М.И. Лобов