Утверждаю
директор филиала
_____Ю.Н.Лунёв
«15» 01 2024 г.

План
работы по противодействию коррупции в
филиале ФГБОУ ВО «Петербургский государственный
университет путей сообщения Императора Александра I»
в г. Брянске (далее - Филиал)
на 2024 год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
Раздел I - Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений			
1.1	Подготовка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в филиале ФГБОУ ВО «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Брянске	январь 2024 г.	Председатель комиссии по противодействию коррупции, заместитель директора по воспитательной работе
1.2	Мониторинг изменений действующего законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, в том числе в области обращений граждан, содержащих сведения о коррупции в части компетенции администрации Филиала	В течение года	Председатель комиссии по противодействию коррупции
1.3	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	В течение года	Председатель комиссии по противодействию коррупции
1.4	Оценка коррупционных рисков. Исполнение законодательства в части борьбы с коррупцией	В течение года	Заместитель директора по учебно-производственной работе
1.5	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления обучающихся в соответствии с утвержденными локальными нормативными актами Университета, Филиала	В течение года	Заместитель директора по учебно-производственной работе
1.6	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	В течение года	Отдел кадров

1.7	Обеспечение соблюдения административных процедур при осуществлении закупочной деятельности, регламентируемых законодательством РФ, а также действующими и актуализированными локальными нормативными актами Университета, в частности: - Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГБОУ ВО ПГУПС (СМК ДП 06.05-2018) от 28.11.2018 № 510 510 (с изменениями, утвержденными приказом Росжелдора от 14.07.2021 № 329 и от 19.11.2021 № 518); - Положением о контрактной службе ФГБОУ ВО ПГУПС, утвержденное приказом ректора от 03.12.2018 № 653/К с изменениями от 18.12.2018	В течение года	Главный бухгалтер
1.8	Обеспечение соблюдения административных процедур при предоставлении мест проживания в общежитиях	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе
1.9	Обеспечение соблюдения административных процедур при проведении социальной работы	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе
1.12	Повышение квалификации сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	В течение года	Заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением ДПО
Раздел II - Ведение специальных антикоррупционных процедур			
2.1	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов, созданной на основании приказов директора от 01.09.2017 № 24/од, от 01.04.2019 № 33/од	По необходимости, но не менее 2 раз в год	Председатель комиссии по противодействию коррупции
2.2	Осуществление личного приема граждан администрацией филиала	По мере поступления обращений	Заместитель директора по учебно-производственной работе
2.3	Ведение журнала регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов	При наличии фактов возникновения личной заинтересованности	Секретарь комиссии по противодействию коррупции

2.4	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами Филиала	По мере поступления обращений	Председатель комиссии по противодействию коррупции
2.5	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников Филиала, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту	Заместитель директора по учебно-производственной работе
2.6	Проведение работы по оценке, учету и списанию подарков, полученных должностными лицами Филиала при исполнении должностных обязанностей	В течение года	Главный бухгалтер
2.7	Проверка и оценка результатов работы по противодействию коррупции	В течение года, но не реже 2 раз в год	Заместитель директора по учебно-производственной работе
2.8	Проведение разъяснительной работы среди сотрудников и обучающихся по информированию о системе мер борьбы с коррупцией и вопросам профилактики коррупционных и других проявлений	В течение года	Все заместители, заведующие отделениями, начальники отделов.
2.9	Проведение Круглого стола с представителями обучающихся, в том числе по вопросам противодействия коррупции в Филиале	Май 2024 г.	Заместитель директора по воспитательной работе.
2.10	Встречи сотрудников Филиала с представителями Брянской транспортной прокуратуры	По согласованию с Брянской транспортной прокуратуры, но не реже 1 раза в год	Председатель комиссии по противодействию коррупции
2.11	Проведение выборочных проверок ознакомления работников Филиала с локальными нормативными актами и приказами ректора Университета, директора филиала в части противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов	В течение года, но не реже 2 раз в год	Члены комиссии по противодействию коррупции

Раздел III - Обеспечение информационной открытости в части работы по противодействию коррупции			
3.1	Ведение на официальном сайте Филиала раздела «Противодействие коррупции» для размещения информации о проводимой работе по противодействию коррупции, вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции	В течение года	Начальник отдела информационных технологий
3.2	Обеспечение через сайт Филиала обратной связи для уведомления должностных лиц Филиала о совершении или склонении к совершению коррупционных правонарушений	В течение года	Начальник отдела информационных технологий

Председатель комиссии
по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов И.Е. Мариненков