



Министерство строительства, жилищно-коммунального и
дорожного хозяйства Оренбургской области

Государственное автономное учреждение
«Государственная экспертиза проектной документации и результатов
инженерных изысканий Оренбургской области»
(ГАУ «Государственная экспертиза Оренбургской области»)

ПРИКАЗ

31.10.2019

№ 62

г. Оренбург

О внесении изменений в приказ № 22 от 22.04.2019 «О мерах по предупреждению коррупции»

На основании положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", акта № 1 от 28.10.2019 о результатах проверки исполнения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Оренбургской области о противодействии коррупции, подготовленного министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Оренбургской области,

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ № 22 от 22.04.2019 «О мерах по предупреждению коррупции» следующие изменения.

1.1. План реализации антикоррупционных мероприятий в учреждении, приложение № 2 к приказу № 22 от 22.04.2019, изложить в новой редакции (приложение № 1 к настоящему приказу).

1.2. Установить, что ежегодный отчет о реализации мер по предупреждению коррупции, предоставляется руководителю учреждения главным юрисконсультантом – начальником группы договорной и кадровой работы Шукиным М.А. до 31 декабря 2019 г.

2. Раздел 2 «Функциональные обязанности» должностных инструкций главного юрисконсульта – начальника группы договорной и кадровой работы, заместителя начальника группы договорной и кадровой работы, юриста 1 категории группы договорной и кадровой работы, дополнить пунктом 2(*) следующего содержания:

«2(*). В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений в ГАУ «Государственная экспертиза Оренбургской области» обеспечивает:

- разработку и утверждение локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

- организацию проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений;
- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки антикоррупционной работы».

3. Утвердить форму обращения гражданина (представителя организации) по фактам коррупционных проявлений (приложение № 2 к настоящему приказу).

4. Утвердить форму журнала регистрации обращений граждан (представителей организаций) по фактам коррупционных проявлений (приложение № 3 к настоящему приказу).

5. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов (приложение № 4 к настоящему приказу).

6. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов (приложение № 5 к настоящему приказу).

7. Утвердить форму уведомления о выполнении работником учреждения работы по совместительству или иной оплачиваемой деятельности (приложение № 6 к настоящему приказу).

8. Утвердить форму уведомления о выполнении работником учреждения работы по совместительству или иной оплачиваемой деятельности (приложение № 6 к настоящему приказу).

9. Утвердить форму журнала регистрации уведомлений о выполнении работником учреждения работы по совместительству или иной оплачиваемой деятельности (приложение № 7 к настоящему приказу).

10. Назначить ответственным лицом за прием сведений по фактам коррупционных проявлений, о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о выполнении работниками учреждения работы по совместительству или иной оплачиваемой деятельности, главного юриста – начальника группы договорной и кадровой работы М.А.Щукина. При убытии в отпуск, командировку или наличия листка нетрудоспособности Щукина М.А. временное исполнение обязанностей по

приему указанных сведений, возложить на заместителя начальника группы договорной и кадровой работы Нальвадова А.А.

11. Комиссии по противодействию коррупции ГАУ «Государственная экспертиза Оренбургской области»:

11.1. ежеквартально организовывать обучение, информационные мероприятия и др. по вопросам противодействия коррупции среди работников учреждения;

11.2. продолжить работу по разработке методических материалов по вопросам противодействия коррупции для работников учреждения (памятки, рекомендации, блок-схемы и др.);

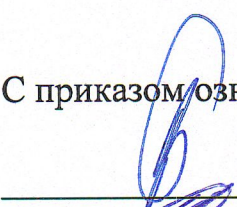
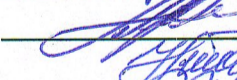
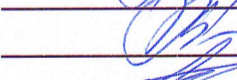


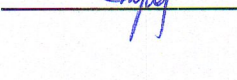


11.3. продолжить работу по наполнению раздела официального портала Госэкспертизы, <https://orenexp.ru/anti-corruption/>, по вопросам противодействия коррупции.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель


В.Г. Яценко

С приказом ознакомлены:


_____ Бурняшев С.Ю.

_____ Муратова И.А.

_____ Тарасова Н.Н.

_____ Мичкаева Е.М.

_____ Шукин М.А.

_____ Безрукова Р.М.

_____ Нальвадов А.А.

_____ Трофимова Т.С.

Приложение № 1 к приказу № 62 от 31.10.2019

**План
реализации антикоррупционных мероприятий в
государственном автономном учреждении «Государственная экспертиза
проектной документации и результатов инженерных изысканий Оренбургской
области» на 2019 год.**

№ п/п	Направление деятельности	Мероприятие	Сроки	Ответственные исполнители
1	Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Проведение правовой экспертизы договоров (соглашений, протоколов) на предмет их коррупциогенности	с 22.04.2019 до 31.12.2019	Главный юристконсульт – начальник группы договорной и кадровой работы. Заместитель начальника группы договорной и кадровой работы. Юрист 1 категории группы договорной и кадровой работы.
		Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей	с 22.04.2019 до 31.12.2019	Главный юристконсульт – начальник группы договорной и кадровой работы. Юрист 1 категории группы договорной и кадровой работы.
2	Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	до 31.12.2019	Главный юристконсульт – начальник группы договорной и кадровой работы. Заместитель начальника группы договорной и кадровой работы.
		Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений	до 31.12.2019	Главный юристконсульт – начальник группы договорной и кадровой работы. Заместитель начальника группы договорной и кадровой работы.
		Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	до 31.12.2019	Главный юристконсульт – начальник группы договорной и кадровой работы. Заместитель начальника группы договорной и кадровой работы.
		Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	до 31.12.2019	Руководитель учреждения. Главный юристконсульт – начальник группы договорной и кадровой работы.
		Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности	до 31.12.2019	Руководитель учреждения. Главный юристконсульт – начальник группы договорной и кадровой работы.

		организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер		
3	Обучение и информирование работников	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	до 31.12.2019	Главный юристконсульт – начальник группы договорной и кадровой работы. Юрист 1 категории группы договорной и кадровой работы.
		Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	до 31.12.2019	Руководитель учреждения. Главный юристконсульт – начальник группы договорной и кадровой работы. Юрист 1 категории группы договорной и кадровой работы.
		Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	до 31.12.2019	Руководитель учреждения. Главный юристконсульт – начальник группы договорной и кадровой работы. Заместитель начальника группы договорной и кадровой работы. Юрист 1 категории группы договорной и кадровой работы.
4	Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля организации требованиям антикоррупционной политики	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования	до 31.12.2019	Руководитель учреждения.
5	Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Проведение ежегодной оценки результатов работы по противодействию коррупции	до 31.12.2019	Заместитель начальника группы договорной и кадровой работы.
6	Сотрудничество с правоохранительными органами	Предоставление информации, взаимодействие, содействие правоохранительным органам в случаях и порядке, предусмотренном антикоррупционной политикой	до 31.12.2019	Руководитель учреждения. Главный юристконсульт – начальник группы договорной и кадровой работы. Заместитель начальника группы договорной и кадровой работы. Юрист 1 категории группы договорной и кадровой работы.

Приложение № 2 к приказу № 62 от 31.10.2019

Руководителю ГАУ «Государственная
экспертиза Оренбургской области»

_____ (Ф.И.О.)

от

_____ (Ф.И.О. гражданина (представителя организации),
адрес фактического проживания,
номер контактного телефона)

**Обращение
гражданина (представителя организации)
по фактам коррупционных проявлений**

Я,

_____ (Ф.И.О.)

сообщаю о том, что

_____ (ФИО работника учреждения, со стороны которого

допущено коррупционное проявление; описание обстоятельств, свидетельствующих о факте

коррупционного проявления; данные об источнике информации

о факте коррупционного проявления)

_____ (дата заполнения обращения)

_____ (подпись)

Приложение № 3 к приказу № 62 от 31.10.2019

**Форма журнала регистрации
обращений граждан (представителей организаций) по фактам
коррупционных проявлений
за период с _____ по _____.**

№ п/п	Дата, время приема обращения	Ф.И.О. гражданина (представителя организации), адрес фактического проживания, номер контактного телефона	ФИО работника учреждения, со стороны которого допущено коррупционное проявление, его должность в учреждении	Примечание
1.				
2.				
3.				

Приложение № 4 к приказу № 62 от 31.10.2019

Руководителю ГАУ «Государственная
экспертиза Оренбургской области»

(Ф.И.О.)

от

(наименование должности, структурного
подразделения)

(Ф.И.О.)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к возникновению конфликта интересов**

Сообщаю, что

(указывается характер личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов)

(указываются должностные обязанности, на исполнение которых может
негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

(указываются организации, физические лица, исполнение должностных обязанностей, в отношении
которых может привести или привело к возникновению конфликта интересов)

(указываются предложения по урегулированию конфликта интересов)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании по
рассмотрению настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение № 5 к приказу № 62 от 31.10.2019

**Форма журнала регистрации
уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая
приводит или может привести к возникновению конфликта интересов
за период с _____ по _____.**

№ п/п	Дата, время приема уведомления	Ф.И.О. работника, наименование должности, наименование структурного подразделения	Наименование организации, Ф.И.О. физических лиц, исполнение должностных обязанностей, в отношении которых может привести или привело к возникновению конфликта интересов	Примечание
1.				
2.				
3.				

Приложение № 6 к приказу № 62 от 31.10.2019

Руководителю ГАУ «Государственная
экспертиза Оренбургской области»

(Ф.И.О.)

от

(наименование должности, структурного
подразделения)

(Ф.И.О.)

Уведомление

о выполнении работником учреждения работы по совместительству или иной оплачиваемой деятельности

На основании п. 5.2 Стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников государственного автономного учреждения «Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий Оренбургской области», уведомляю о выполнении работы по совместительству (иной оплачиваемой деятельности) с «__» _____ 20__ года в качестве _____

(наименование должности, место работы, должностные обязанности, дата начала работы, срок, в течение которого будет осуществляться иная оплачиваемая работа)

При выполнении иной оплачиваемой работы обязуюсь соблюдать требования законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Оренбургской области о противодействии коррупции, а также локальных нормативных актов, утвержденных в ГАУ «Государственная экспертиза Оренбургской области».

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 7 к приказу № 62 от 31.10.2019

**Форма журнала регистрации
уведомлений о выполнении работником учреждения работы по
совместительству или иной оплачиваемой деятельности
за период с _____ по _____.**

№ п/п	Дата, время приема уведомления	Ф.И.О. работника, наименование должности, наименование структурного подразделения	Наименование организации, наименование должности, место работы, дата начала работы, срок, в течение которого будет осуществляться иная оплачиваемая работа	Примечание
1.				
2.				
3.				