

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАУ «УГЭЦРТ»

Р.М. Шакиров

« » 2024г.

План мероприятий

по противодействию коррупции в государственном автономном учреждении «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» на I квартал 2024г.

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Оказание государственных услуг в электронном виде	Постоянно	Т.Р. Зинатуллин И.Р. Ахметзянов Л.А. Каримова Г.Р. Нугуманова И.А. Алексеев Т.Г. Антонова А.Ф. Пиряков
2.	Совещание по дебиторской задолженности	Ежемесячно	Т.Р. Зинатуллин М.И. Демиев Г.Р. Нугуманова Г.А. Ильясова
3.	Проведение закупок, товаров, услуг по Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Т.Р. Зинатуллин И.И. Новаш Г.А. Ильясова М.И. Демиев
4.	Осуществление регулярного контроля первичных учетных документов.	Ежедневно	М.И. Демиев

5.	Организовать подготовку и утверждение Приказа о порядке работы телефона доверия в Государственном автономном учреждении «Управление государственной экспертизы и ценообразования Республики Татарстан по строительству и архитектуре» (далее – Госэкспертиза РТ)	31.01.2024	Г.А. Ильясова Э.С. Сагитова
6.	Обеспечение функционирования телефона доверия, размещение информации на официальном сайте Госэкспертизы РТ	31.03.2024	А.Ф. Пиряков Э.С. Сагитова И.В. Баранова
7.	Внести изменения в Антикоррупционную политику Госэкспертизы РТ	16.02.2024	Г.А. Ильясова Э.С. Сагитова
8.	Внести изменения в Положение о Комиссии по противодействию коррупции	10.01.2024	Г.А. Ильясова
9.	Подготовить памятку - «Визит» правоохранительных органов в Госэкспертизу РТ: Рассмотреть включение памятки (адаптация при приеме на работу) Проводить периодически рассылки и напоминания Подготовить обучающий тренинг	31.01.2024	Г.А. Ильясова
10.	Создать Терминологический словарь (справочник) «ВСЕ О КОРРУПЦИИ И ЕЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИИ»	29.02.2024	Г.А. Ильясова Э.С. Сагитова
11.	Подготовить памятку с примерами о конфликте интересов. Ознакомление вновь принятых работников.	15.03.2024	Э.С. Сагитова Г.А. Ильясова
12.	Обеспечение действенного функционирования Комиссии по противодействию коррупции	Не менее 1 раза в квартал	Э.С. Сагитова Г.А. Ильясова
13.	Организация наполнения раздела «Противодействие коррупции» сайта Госэкспертизы РТ. Обновить вопросы в анкетировании. Довести до работников.	31.03.2024	Г.А. Ильясова И.В. Баранова Э.С. Сагитова
14.	Подборки НПА (извлечений из НПА) и локальных актов Госэкспертизы РТ по вопросам противодействия коррупции	31.03.2024	Г.А. Ильясова
15.	Претензионная работа (в соответствии с законодательством)	Постоянно (при необходимости)	Т.Р. Зинатуллин М.И. Демиев Г.А. Ильясова

16.	Юридическая экспертиза документов в установленном порядке	Постоянно	Г.А. Ильясова
17.	Проводить еженедельный мониторинг посещения Учреждения сторонними организациями и физическими лицами	Еженедельно	И.И. Новаш Р.Н. Хафизов
18.	Участие в мероприятиях Совета по развитию антикоррупционного комплаенса и деловой этики	Постоянно	Г.А. Ильясова
19.	Консультации (инструктаж)	Постоянно	Г.А. Ильясова Э.С. Сагитова А.В. Николаев
20.	При ведении личных дел работников Госэкспертизы РТ осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при приеме на работу, в целях выявления возможного конфликта интересов	Постоянно	Э.С. Сагитова
21.	Осуществление публикаций на сайте Госэкспертизы РТ о реализации мер антикоррупционной политики	Постоянно	Г.А. Ильясова И.В. Баранова
22.	Организовать исполнение Программы Министерства строительства архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан по реализации антикоррупционной политики на 2015-2025 годы	Постоянно	Т.Р. Зинатуллин И.Р. Ахметзянов Л.А. Каримова Э.С. Сагитова
23.	Иные методички, памятки, блок схемы основных процедур в сфере противодействия коррупции в Госэкспертизе РТ.	31.03.2024	Т.Р. Зинатуллин И.Р. Ахметзянов Л.А. Каримова Г.А. Ильясова Э.С. Сагитова
24.	Проведение Наблюдательного совета	1 раз в квартал	Г.А. Ильясова М.И. Демиев

Составил:

Начальник отдела правового обеспечения
деятельности и закупок



Г.А. Ильясова