

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ПОДГОТОВКИ И СЕРТИФИКАЦИИ АВИАЦИОННОГО ПЕРСОНАЛА» (ФГАУ ДПО «ЦП САП»)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГАУ ДПО «ЦП САП»

С.М. Чупраков

2025 г.

ПЛАН

**мероприятий по минимизации коррупционных рисков
ФГАУ ДПО «ЦП САП» на 2025 – 2028 годы**

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков
 ФГАУ ДПО «ЦП САП» на 2025 – 2028 годы

№ п/п	Наименование функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупционных отношений	Возможные коррупционные риски	Наименование структурных подразделений (должностные лица), на которые возложено выполнение функций, связанных с коррупционными рисками	Меры по минимизации коррупционных рисков	Срок реализации и	Ответственные исполнители
1	Организация деятельности Учреждения	- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Директор Заместитель директора по учебной подготовке Главный бухгалтер Главный экономист Главный инженер Начальник отдела по сертификации и качеству Начальник службы тренажерной подготовки Начальник учебного отдела Начальник лётно- методического отдела Начальник отдела	Проведение мероприятий по предупреждению возникновения коррупции в Учреждении, в том числе: - проведение планомерной работы по формированию у работников Учреждения отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого факта совершения коррупционного правонарушения; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей; - недопущение работниками учреждения поведения, которое может восприниматься	Постоянно	Заместитель директора по учебной подготовке Начальник кадров Помощник директора по правовым вопросам Начальник отдела по сертификации и качеству

			Безопасности Начальник отдела кадров Помощник директора по правовым вопросам	окужающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие на принятие взятки или как просьба о даче взятки.		
2	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник.	Главный экономист Специалист по закупкам	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регулирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении. Обеспечение информационной открытости при осуществлении закупок Учреждением. Своевременное размещение в единой информационной системе сведений о закупках товаров (работ, услуг). Определение начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен с использованием анализа рыночных цен. Процедура формирования технического задания проходит через согласование группой должностных лиц.	Постоянно	Главный экономист
3	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных	- умыленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов	Главный бухгалтер бухгалтер материальной группы	Своевременное проведение инвентаризаций материальных ценностей. Регистрация материальных	Постоянно	Главный бухгалтер

		регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества		ценностей и ведение регистров материальных ценностей в строгом соответствии с нормативными актами. Осуществление контроля за соблюдением правил учёта материальных ценностей. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.		
4	Обращения юридических, физических лиц	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.	Директор Заместитель директора по учебной подготовке Главный бухгалтер Главный экономист Начальник службы тренажерной подготовки Начальник учебного отдела Начальник лётно-методического отдела	Обеспечение возможности подачи обращений, сообщений и жалоб для граждан и юридических лиц, в том числе о фактах коррупционной направленности в письменном или электронном виде. Гарантия анонимности. Регистрация и рассмотрение обращений в соответствии с установленными процедурами. Ведение личного приема граждан Директором Учреждения, заместителями, а также начальником отдела правового и кадрового обеспечения.	Постоянно	Заместитель директора по учебной подготовке Начальник кадров Помощник директора по правовым вопросам Начальник отдела по сертификации и качеству
5	Взаимодействия с вышестоящими должностными	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим	Директор Заместитель директора по	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы	По мере необходимости	Помощник директора по правовым

лицами	должностным лицам, за исключением символьных знаков внимания, протокольных мероприятий.	учебной подготовке Главный бухгалтер Главный экономист Главный инженер Начальник отдела по сертификации и качеству Начальник службы тренажерной подготовки Начальник учебного отдела Начальник лётно-методического отдела	противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Актуализация нормативно-правовых локальных актов Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции в связи с совершенствованием законодательства в антикоррупционной политике, и своевременное ознакомление с актуальными редакциями. Формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей.	Постоянно	вопросам Главный бухгалтер Главный экономист Начальник службы тренажерной подготовки Начальник учебного отдела Начальник лётно-	
6	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющимся существенным элементом служебной деятельности.	Главный бухгалтер Главный экономист Начальник службы тренажерной подготовки Начальник учебного отдела Начальник лётно-методического отдела	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчётности. Система согласования (визирования) документов ответственными лицами. Назначение ответственных лиц за предоставление отчётной документации.	Постоянно	Главный бухгалтер Главный экономист Начальник службы тренажерной подготовки Начальник учебного отдела Начальник лётно-

					Методического отдела	
7	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте; - стимулирование труда, решение вопросов о премировании работников.	Главный бухгалтер Старший бухгалтер	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Работа с начальниками структурных подразделений об ответственности за сокрытие информации об отсутствии работника на рабочем месте. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с локальными нормативными актами Учреждения по оплате труда работников.	Постоянно	Главный бухгалтер

План мероприятий разработан комиссией по противодействию коррупции

Председатель комиссии



А.А. Кравчук