УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ФГУП «Крыловский государственный научный центр»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Никитин

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПЛАН**

**работы комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «Крыловский государственный научный центр» на 2018 г.:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Отметка об исполнении** |
|  | Разработка и утверждение тем и графика проведения в подразделениях предприятия лекций, в рамках мер, направленных на противодействие коррупции, в соответствии с частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» | Июнь |  |
|  | Осуществление комплекса информационно-пропагандистских и просветительских мер (включая проведение обучающих лекций и семинаров), направленных на создание на Предприятии, атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям и недопустимости легитимации коррупционных проявлений | 1 полугодие  2 полугодие |  |
|  | Организация курсов повышения квалификации по противодействию коррупции в государственных учреждениях и предприятиях, для состава комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Предприятия и работников подразделения экономической безопасности | Май, далее раз в 5 лет |  |
|  | Проверка на наличие установленной аффилированности и/или личной заинтересованности, которая может повлечь конфликт интересов работника, назначенного на руководящие и иные должности в организации, замещение которых предполагает осуществление взаимодействия с работниками организации, представителями Минпромторга России, и деловыми партнерами (контрагентами) Предприятия.  Проведение проверок финансово-хозяйственной деятельности организации, а также соблюдения ее работниками установленных ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.  Проведение в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения сотрудниками Предприятия требований и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Согласно отдельного графика, не менее 5 проверок за квартал |  |
|  | Разработка и принятие локальных нормативных актов по противодействию коррупции | В соответствии с изменениями федерального законодательства и ведомственным нормативных правовых актов Минпромторга России в сфере противодействия коррупции |  |
|  | Учет поступивших на Предприятие обращений граждан и организаций о фактах совершения работником коррупционных нарушений | Постоянно, по факту наступления события |  |
| 6.1. | Регистрация обращений | В течение 3 дней с момента поступления обращений |  |
| 6.2. | Проверка обращений | В течение 30 дней со дня их регистрации |  |
| 6.3. | Подготовка ответа на обращение | По результатам проверки |  |
|  | Подготовка анализа мероприятий, направленных на противодействие коррупции и урегулированию конфликта интересов | Ежеквартально |  |
|  | Обеспечение размещения и обновления на официальном Интернет-сайте Предприятия, информации об антикоррупционной деятельности посредством ведения специализированных разделов о противодействии коррупции. | Ежеквартально |  |
|  | Систематическая актуализация и информационное наполнения статьями или сведениями, посвященными вопросами противодействия коррупции в печатных изданиях Предприятия («Крыловский вестник») | Июнь  Октябрь |  |
|  | Организация просветительской деятельности по вопросам противодействия коррупции, путем направления актуальной информации, через СЭД «Лотус», посредством использования инструмента «Рупор КГНЦ» | Февраль  Май  Август  Ноябрь |  |
|  | Организация просветительской деятельности по вопросам противодействия коррупции, путем наполнения стендов, посвященных вопросам противодействия коррупции. | Май  Июль  Сентябрь  Декабрь |  |
|  | Учет и регистрация уведомлений о получении сотрудниками подарков | Ежеквартально, по факту наступления события |  |
| 12.1 | Прием подарка на хранение | Не позднее 5-и рабочих дней со дня регистрации в журнале уведомления |  |
| 12.2 | Учет заявлений о выкупе подарков | Постоянно, по факту наступления события |  |
| 12.3 | Оценка стоимости подарка | В течение 3-х месяцев после поступления заявления о выкупе подарков |  |
| 12.4 | Уведомление в письменной форме заявителя о результатах оценки | В течение 3-х месяцев после поступления заявления о выкупе подарков |  |
| 12.5 | Возврат подарка посредством выкупа заявителем | В течение месяца после проведенной оценки стоимости подарка |  |
|  | Проведение заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «Крыловский государственный научный центр» | По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал |  |
|  | Сбор и размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на Предприятии | До 23.05.2018 |  |
|  | Рассмотрение уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения | По факту наступления события |  |
| 15.1 | Предварительное рассмотрение и проверка содержащихся в уведомлении сведений | В течение 7 дней с момента поступления уведомления в ОЭБ, в случае сбора Комиссии не позднее 30 дней со дня регистрации уведомления на Предприятии |  |
| 15.2 | Подготовка мотивированного заключения по результатам проверки уведомления | В течение 7 дней с момента поступления уведомления в ОЭБ, в случае сбора Комиссии не позднее 30 дней со дня регистрации уведомления на Предприятии |  |
|  | Проведение социологического опроса уровня восприятия внутренней коррупции в учреждении в 2018 году | До ноября |  |

Председатель комиссии по противодействию

коррупции и урегулированию конфликта интересов

в ФГУП «Крыловский государственный научный центр С.П. Богданов