УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ФГУП «Крыловский государственный научный центр» О.В. Савченко «23 декабря 2022 г.

ПЛАН

**работы комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов  
в ФГУП «Крыловский государственный научный центр» на 2023 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Отметка об исполнении** |
| 1. | Осуществление комплекса информационно-пропаган­дистских и просветительских мер, направленных на со­здание в ФГУП «Крыловский государственный научный центр» (далее Предприятие), атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям и недопустимости легити­мации коррупционных проявлений. | 1. полугодие 2. полугодие |  |
| 2. | 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. | Для членов комис­сии и для работни­ков ОЭБ раз в год |  |

2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Отметка об исполнении** |
| 3. | 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. | При наличии рас­порядительного документа |  |
| 4. | 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 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Отметка об исполнении** |
| 5. | Учет поступивших на Предприятие обращений граждан и организаций о фактах совершения работником корруп­ционных нарушений. | Постоянно, по факту наступления события |  |
| 5.1. | Регистрация обращений. | В течение 3 дней с момента поступле­ния обращений |  |
| 5.2. | Проверка обращений. | В течение 30 дней со дня их регистра­ции |  |
| 5.3. | Подготовка ответа на обращение. | По результатам  проверки |  |
| 6. | Подготовка мероприятий, направленных на противодей­ствие коррупции и урегулированию конфликта интере­сов | По плану работы  ОЭБ |  |
| 7. | Обеспечение размещения и обновления на официальном Интернет-сайте Предприятия, информации об антикор­рупционной деятельности посредством ведения специа­лизированных разделов о противодействии коррупции. | Ежеквартально |  |
| 8. | Организация просветительской деятельности по вопро­сам противодействия коррупции, путем направления ак­туальной информации, через СЭД «Лотус», посредством использования инструмента «Рупор КГНЦ». | Ежеквартально |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Отметка об исполнении** |
| 9. | Организация просветительской деятельности по вопро­сам противодействия коррупции, путем наполнения стендов, посвященных вопросам противодействия кор­рупции. | Февраль Июль  Декабрь |  |
| 10. | Учет и регистрация уведомлений о получении сотрудни­ками подарков. | По факту наступле­ния события |  |
| 10.1 | Прием подарка на хранение. | Не позднее 5-и ра­бочих дней со дня регистрации в жур­нале уведомления |  |
| 10.2 | У чет заявлений о выкупе подарков. | Постоянно, по факту наступления события |  |
| 10.3 | Оценка стоимости подарка. | В течение 3-х меся­цев после поступ­ления заявления о выкупе подарков |  |
| 10.4 | Уведомление в письменной форме заявителя о результа­тах оценки. | В течение 3-х меся­цев после поступ­ления заявления о выкупе подарков |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Отметка об исполнении** |
| 10.5 | Возврат подарка посредством выкупа заявителем. | В течение месяца после проведенной оценки стоимости подарка |  |
| И.  1 | Проведение заседания комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «Крыловский государственный научный центр». | По мере необходи­мости. но не реже 1  7 Л  раза в квартал |  |
| 12. | Сбор и размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на Предприятии (Приказ КГНЦ от 09.12.2021 №1066, Приказ КГНЦ от 06.09.2018 №609). | До 22.05.2023 |  |
| 13. | Рассмотрение уведомлений о возникшем конфликте ин­тересов или о возможности его возникновения. | По факту наступле­ния события |  |
| 13.1 | Предварительное рассмотрение и проверка содержа­щихся в уведомлении сведений. | Сбор комиссии в течение 7 дней с момента поступле­ния уведомления. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Отметка об исполнении** |
| 13.2 | Подготовка мотивированного заключения по результа­там проверки уведомления. | Результат работы не позднее 14 дней с момента первого заседания комис­сии по данному во­просу. |  |
| **1 *л***  **1 4.** | Ознакомление сотрудников с локальными норматив­ными актами по противодействию коррупции в КГНЦ. | При трудоустрой­стве, а далее один раз в год всех со­трудников Пред­приятия . |  |

Председатель комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГУП «Крыловский государственный научный центр

К.А. Горлинский