УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор ФГУП «Крыловский государственный научный центр»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Савченко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**П Л А Н**

**работы комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов**

**в ФГУП «Крыловский государственный научный центр» на 2024 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Отметка об исполнении** |
|  | Осуществление комплекса информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание на ФГУП КГНЦ (далее-Предприятие), 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. | Раз в год |  |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Отметка об исполнении** |
|  | 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 |  |
|  | 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** |
|  | 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 |  |
|  | Подготовка мероприятий, направленных на противодействие коррупции и урегулированию конфликта интересов | По плану работы ОЭБ |  |
|  | Обеспечение размещения и обновления на официальном Интернет-сайте Предприятия, информации об антикоррупционной деятельности посредством ведения специализированных разделов о противодействии коррупции. | Ежеквартально |  |
|  | 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** |
|  | Организация просветительской деятельности по вопросам противодействия коррупции, путем наполнения стендов, посвященных вопросам противодействия коррупции. | Февраль  Июль  Декабрь |  |
|  | 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 | Учет 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 |  |
|  | 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 (Приказ КГНЦ от 09.12.2021 №1066,  Приказ КГНЦ от 06.09.2018 №609). | До 22.05.2024 |  |
|  | 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. | В течение 7 дней с момента поступления уведомления в ОЭБ, в случае сбора Комиссии не позднее 30 дней со дня регистрации уведомления на Предприятии |  |
| **№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Отметка об исполнении** |
| 13.2 | Подготовка мотивированного заключения по результатам проверки. | В течение 7 дней с момента поступления уведомления в ОЭБ, в случае сбора Комиссии не позднее 30 дней со дня регистрации уведомления на Предприятии |  |
| 14. | Ознакомление сотрудников с локальными нормативными актами по противодействию коррупции в КГНЦ. | При трудоустройстве и один раз в год. |  |

Председатель комиссии по противодействию

коррупции и урегулированию конфликта интересов

в ФГУП «Крыловский государственный научный центр К.А. Горлинский