**ПЛАН**

**работы Комиссии по предупреждению**

**коррупционных правонарушений**

 **Государственного федерального**

**бюджетного учреждения по обеспечению инженерных защит**

**Чебоксарского водохранилища по Нижегородской области**

**на 2014- 2015 г.г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный** **исполнитель** | **Срок исполнения** | **Примечание** |
| **1.**  | Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками запретов и принципов профессионального поведения в связи с исполнениями ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение |
|  | Подготовка нормативно-правовых актов по вопросам организации и реализации мероприятий настоящего Плана, касающихся антикоррупционной политики | КомиссияВедущий юрисконсульт | III- IV кварталы 2014г. |  |
|  | Подготовка отчета о реализации:- настоящего Плана мероприятий по итогам полугодия- плана работы комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений Учреждения по итогам полугодия | Комиссия | В срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом  | Отчет представляется в Управление делами, госслужбы и кадров |
| 1.3. | Работа по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений:1. проведение лекций (совещаний) в РЭУ и

отделах по разъяснению положений антикоррупционного законодательства- Заречный РЭУ- Курмышский РЭУ- Воротынский РЭУ- Верхне-Волжский РЭУ- Дзержинский отдел мониторинга водных объектов-Нижегородский отдел мониторинга водных объектов2. разработка памятки, содержащей выдержки из законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства | Комиссия Комиссия  | 2 раза в год  IV квартал 2014г. |  |
| 1.4. | Проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка, также применение соответствующим мер юридической ответственности | КомиссияНачальник общего отделаВедущий юрисконсульт | При обнаружении случаев несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка |  |
| 1.5. | Контроль исполнения работниками обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | Комиссия | При обращении к представителю нанимателя с уведомлением о выполнении иной оплачиваемой работы |  |
| 1.6. | Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Учреждением своих функций | Комиссия | На постоянной основе |  |
| 1.7. | Ознакомление лиц при оформлении приема на работу с положениями локальных нормативных актов Учреждения о противодействии коррупции | Начальник общего отдела | При оформлении приема на работу |  |
| 1.8. | При заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы передавать сообщение и заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы | Начальник общего отдела  | В течение 10 дней со дня заключения такого договора |  |
| 1.9. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности по категории «руководители», главных специалистов, начальников отделов, служб и осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Комиссия | На постоянной основе |  |
| 1.10. | Введение во все договоры (контракты), подготавливаемые в Учреждении, стандартной антикоррупционной оговорки | Ведущий юрисконсульт | На постоянной основе |  |
| 1.11. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками запретов и по исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, в целях противодействия коррупции - в рамках проводимых лекций- ознакомление должностных лиц Учреждения под роспись с содержанием законодательных актов в части наступления ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства (путем представления памятки под роспись) | Комиссия | По графику проводимых лекций |  |
| 1.12. | Осуществление комплекса разъяснительных мер по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка Учреждения | Начальник общего отдела | По графику проводимых лекций |  |
| 1.13. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков работникам, в связи с исполнением ими должностных обязанностей | Комиссия | По графику проводимых лекций |  |
| 1.14. | Организация доведения до работников, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых работниками в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции  | Комиссия Ведущий юрисконсульт | По графику проводимых лекций |  |
| 1.15. | Повышения квалификации работникам, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Комиссия | IV квартал 2014г. |  |
| 1.16. | Формирование кадрового резерва и повышение эффективности его использования | Начальник общего отдела | На постоянной основе |  |
| 1.17. | Обеспечение защиты персональных данных работников | КомиссияНачальник общего отделаНачальник отдела информационных систем | На постоянной основе |  |
| 1.18. | Издание локальных нормативных актов в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции и требованиями ответственных государственных органов | КомиссияВедущий юрисконсульт | В порядке и сроки, устанавливаемые нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации |  |
| **2.** | **Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение** |
| 2.1. | Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Учреждения, действующих нормативных правовых актов Учреждения, иных документов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранение таких факторов | КомиссияВедущий юрисконсульт | При разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам организации деятельности Учреждения.По результатам анализа правоприменительной практики в установленный сфере деятельности - 1 раз в полугодие |  |
| 2.2. | Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в Учреждении | Председатель комиссии | При поступлении обращений о проявлении коррупции |  |
| 2.3. | Обеспечение действенного функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов | Начальник отдела кадров | На постоянной основе |  |
| 2.4. | Совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок | Контрактная служба | В соответствии с планами-графиками закупок |  |
| 2.5. | Осуществление контроля за деятельностью Единой комиссии с целью предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок | Комиссия | Ежеквартально |  |
| 2.6. | Проведение бесед с членами Единой комиссии о недопущении проведения переговоров с участником закупки до выявления победителя  |  Председатель комиссии | Ежегодно |  |
| **3.** | Взаимодействие Учреждения с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения |
| 3.1. | Ведение специализированного раздела на официальном сайте Учреждения, посвященного вопросам противодействия коррупции | КомиссияНачальник отдела информационных систем | На систематической основе по результатам проведенных мероприятий по противодействию коррупции и в случае изменения законодательства | Приведение раздела сайта Учреждения в соответствие требованиям распорядительных документов Минтруда России |
| 3.2. | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Учреждении или нарушениях требований к профессиональному поведению работников посредством:* функционирования «горячей линии» и (или) «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции;

- приема электронных сообщений на официальном сайте Учреждения - в рамках работы общественной приемной | КомиссияНачальник отдела информационных систем | На постоянной основе |  |
| 3.3. | Обобщение практики рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции и повышение результативности этой работы | Комиссия | Ежеквартально | Аналитическая справка |
| 3.4. | Обеспечение взаимодействия Учреждения с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции, в том числе общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции | Комиссия | Ежегодно |  |
| 3.5. | Обеспечение эффективного взаимодействия Учреждения со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Учреждении, и придании гласности фактов коррупции в Учреждении | Председатель комисси | По результатам проведенных мероприятий по противодействию коррупции |  |
| 3.6. | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Учреждении и организация проверок этих фактов | Комиссия | Ежеквартально | Аналитическая справка |
| **4.** | **Мероприятия Учреждения, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики его деятельности** |
| 4.1. | Пресечение фактов использования работниками Учреждения должностного положения в целях представления преимуществ по признакам личной заинтересованности | Комиссия | На постоянной основе |  |
| 4.2. | Организация проведения служебных расследований случаев коррупционных проявлений | Комиссия | В случаях выявления |  |
| 4.3. | Проведение анализа правоприменительной практики в установленной сфере деятельности | КомиссияВедущий юрисконсульт | Ежегодно | Аналитическая справка |