

План
 мероприятий по противодействию коррупции
 в НИЦ «Курчатовский институт»
 на 2016 - 2017 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1. Мероприятия, направленные на соблюдение работниками Центра запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции				
1.1.	Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых работниками Центра в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и приказов Центра от 29.12.2014 № 1931 и № 1932. Обеспечение контроля своевременности представления указанных сведений.	Уполномоченное лицо	Ежегодно, до 30 апреля	Обеспечение своевременного исполнения работниками Центра обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи. Обеспечение своевременной передачи деклараций в Аппарат Правительства РФ для анализа и обработки.
1.2.	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера основных должностных лиц Центра (далее – сведения о доходах), подготовленные Департаментом государственной службы и кадров Правительства РФ, на официальном сайте НИЦ «Курчатовский институт».	Начальник Управления по информации и связям с общественностью	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений	Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в Центре.

1.3.	Ознакомление с Памяткой «О недопущении работниками Центра поведения, которое может восприниматься окружающими либо как согласие принять взятку, либо как просьба о даче взятки».	Руководители структурных подразделений	В течение всего периода, при приеме на работу новых работников	Минимизация коррупционных правонарушений, усиление внимания работников на недопустимость поведения, провоцирующего нарушение антикоррупционного законодательства.
1.4.	Информирование о наложении на работников Центра ограничений и запретов на получение от физических и юридических лиц подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иных вознаграждений, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.	Руководители структурных подразделений	В течение всего периода	Недопущение работниками Центра получения от физических и юридических лиц подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иных вознаграждений, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, в том числе, в период служебных командировок.
1.5.	Ознакомление работников Центра с Положением «О порядке сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»	Руководители структурных подразделений	В течение всего периода	Своевременное уведомление о получении подарка в связи с должностным положением работников или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей с последующим оформлением в соответствии с Положением.
1.6.	Ознакомление работников Центра с «Порядком принятия мер по недопущению любой возможности конфликта интересов»	Руководители структурных подразделений	В течение всего периода	Предупреждение возникновения конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений
1.7.	Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, совершенствование условий, процедур и механизмов проводимых закупок.	Руководитель Контрактной службы	В течение всего периода	Создание условий при осуществлении закупок, исключаящих риск нарушения антикоррупционного законодательства

1.8.	Осуществление мер по противодействию в сфере имущественных и земельных отношений.	Начальник Управления учета и регистрации недвижимости	В течение всего периода	Опубликование в средствах массовой информации и на официальном сайте Центра информации по проведению торгов на право заключения договоров в отношении имущества и предоставления его в аренду.
1.9.	Внедрение в деятельность Центра инновационных технологий управления и администрирования.	Начальник Управления информационных технологий	В течение всего периода	Обеспечение функционирования системы электронного документооборота, использование единой информационной системы при планировании и реализации бюджетных расходов с целью прозрачности и объективности принимаемых управленческих решений.
1.10.	Организация работы по предотвращению коррупционных правонарушений с учетом предложений ООО «Центр противодействия коррупции в органах государственной власти»	Уполномоченное лицо по профилактике коррупционных правонарушений	В течение всего периода	Обеспечение эффективного взаимодействия Центра с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции, в том числе с общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в работе по противодействию коррупции.
2. Контроль за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов				
2.1.	Рассмотрение Комиссией Центра по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов фактов несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов.	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	В течение всего периода	Принятие мер по обеспечению соблюдения работниками Центра требований к служебному поведению и обеспечению урегулирования конфликта интересов в каждом выявленном случае их нарушения. Контроль за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности за выявленные нарушения.

2.2.	Сбор отчетности о соблюдении работниками ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарков.	Директор Протоколно- организационного департамента	Ежеквартально	Выявление случаев несоблюдения гражданами служащими и работниками законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции. принятие своевременных и действенных мер по выявленным случаям нарушений.
2.3.	Предоставление Директору Центра информации о несвоевременном представлении работниками Центра сведений о доходах, либо представлении их с нарушениями установленного порядка.	Уполномоченное лицо по профилактике коррупционных правонарушений	В течение всего периода	Принятие предусмотренных законодательством мер юридической ответственности к работникам Центра, допустившим указанные нарушения.
2.4.	Взаимодействие с общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции (далее – общественное объединение).	Руководитель структурного подразделения, к компетенции которого относится запрос общественного объединения	В течение всего периода	Максимально быстрое предоставление информации, запрашиваемой общественным объединением. Объединение усилий по контролю за соблюдением работниками Центра требований антикоррупционного законодательства.
2.5.	Взаимодействие с правоохранительными органами в соответствии с их компетенцией.	Руководитель структурного подразделения, к компетенции которого относится запрос правоохранительных органов	В течение всего периода	Максимально быстрое предоставление информации, запрашиваемой правоохранительной организацией. Помощь в предотвращении нарушения работниками Центра требований антикоррупционного законодательства.

3. Анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

3.1	Анализ причин, сделавших возможным возникновение конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности, включенные в Перечни согласно приказам Центра от 29.12.2014 №1931 и №1932, и осуществление мер по его предотвращению и урегулированию.	Уполномоченное лицо по профилактике коррупционных правонарушений	В течение всего периода	Профилактика возникновения конфликта интересов.
3.2.	Статистика мероприятий, после участия в которых фиксируются уведомления о получении подарков.	Уполномоченное лицо по профилактике коррупционных правонарушений	В течение всего периода	Предметный контроль уведомления о получении подарков после проведения указанных мероприятий.
3.3.	Анализ ситуаций, повлекших за собой склонение работников Центра к совершению коррупционных правонарушений.	Уполномоченное лицо по профилактике коррупционных правонарушений	В течение всего периода	Проверка сведений о случаях обращения к работнику Центра в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Принятие решений с целью формирования нетерпимого отношения работников к совершению коррупционных правонарушений.
3.4.	Подготовка директору Центра отчета (доклада) о реализации положений Плана противодействия коррупции в НИЦ «Курчатовский институт».	Уполномоченное лицо по профилактике коррупционных правонарушений	Ежегодно, до 15 февраля года, следующего за отчетным	Контроль и анализ выполнения плана по противодействию коррупции на 2016 - 2017 гг.
3.5.	Рассмотрение на совещании под председательством директора Центра вопросов о состоянии работы по противодействию коррупции, предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мерах по повышению ее эффективности.	Уполномоченное лицо по профилактике коррупционных правонарушений	до 30 августа 2016 г.	Повышение эффективности мероприятий по противодействию коррупции в НИЦ «Курчатовский институт».

4. Работа по формированию у работников Центра отрицательного отношения к коррупции				
4.1.	Доведение до работников Центра и для граждан, впервые принимаемых на работу в Центр, памятки «О недопущении работниками Центра поведения, которое может восприниматься окружающими либо как согласие принять взятку, либо как просьба о даче взятки».	Директор Департамента по общим, кадровым и социальным вопросам	В течение всего периода	Создание условий по недопущению совершения работниками Центра коррупционных и иных правонарушений.
4.2.	Ознакомление работников Центра с вновь принятыми нормативными актами антикоррупционного законодательства путем их размещения на информационном стенде.	Начальник Управления по информации и связям с общественностью	В течение всего периода	Усиления работы по формированию у работников Центра отрицательного отношения к коррупции.
4.3.	Размещение на официальном интернет-сайте Центра информации об организации в Центре работы по противодействию коррупции, создание и ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции.	Начальник Управления по информации и связям с общественностью	В течение всего периода	Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в Центре атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям.
5. Отчетность о принятых мерах по повышению эффективности противодействия коррупции				
5.1.	Подготовка и направление доклада «О принятых мерах по повышению эффективности противодействия коррупции» в Правительство Российской Федерации.	Уполномоченное лицо по профилактике коррупционных правонарушений	30 июня 2016 г.	

5.2.	Подготовка и направление доклада «О рассмотренных на совещании под руководством директора Центра, вопросах о состоянии работы по противодействию коррупции и принятым мерах по ее совершенствованию» в Правительство Российской Федерации.	Уполномоченное лицо по профилактике коррупционных правонарушений	30 августа 2016 г.	
5.3.	Подготовка и направление доклада в Правительство Российской Федерации о выполнении пункта 5 и подпункта «б» пункта 6 Национального плана противодействия коррупции.	Уполномоченное лицо по профилактике коррупционных правонарушений антикоррупционной работы	до 01 ноября 2016 г. до 01 ноября 2017 г.	