

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции
на 2023 – 2024 годы

Цель: исключение возможности проявления коррупции, формирование у работников антикоррупционного сознания, а также создание условий для воспитания ценностных установок и развитие способностей, необходимых для формирования у работников гражданской позиции в отношении коррупции в Алтайском краевом государственном унитарном предприятии «Алтайские инженерные системы» (далее -Предприятие).

Задачи:

- разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствование методов обучения работников Предприятия нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции;
- разработка и внедрение организационно-правовых механизмов, исключающих возможность коррупционных действий;
- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторов, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации (сайт Предприятия).

Контроль за реализацией плана по противодействию коррупции осуществляется директором Предприятия и лицами, ответственными за проведение антикоррупционной работы, профилактической работы по предупреждению коррупционных и иных правонарушений на Предприятии.

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1. Правовые и организационные основы противодействия коррупции		
1.1. Ознакомление работников с локальными актами Предприятия по предупреждению коррупционных проявлений (размещение на сайте, информационном стенде)	По мере необходимости	Юридический отдел; Начальник отдела информационных технологий; Начальник отдела по кадровому обеспечению и делопроизводству; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.2. Назначение ответственных лиц за проведение антикоррупционной работы, за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Январь 2023 года	Директор Предприятия

1.3. Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции и его корректировка при необходимости внесения дополнительных мероприятий	1 раз в год / по мере необходимости	Юридический отдел; Внутренний аудитор; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.4. Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений	Постоянно	Юридический отдел; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.5. Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов и проектов договоров/государственных контрактов, представляемых на согласование	По мере необходимости	Юридический отдел; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.6. Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через систему общего пользования (почтовый, электронный адрес, телефон), на действия (бездействие) работников Предприятия с точки зрения наличия сведений о факте коррупции и организации проверки	При поступлении жалоб	Директор Предприятия; Юридический отдел; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
1.7. Осуществление личного приема граждан администрацией Предприятия по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	По мере необходимости	Директор Предприятия; Юридический отдел
2. Меры по развитию правовой основы в области противодействия коррупции, совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений		
2.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Ежегодно	Юридический отдел; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива, производственных совещаниях	1 раз в квартал	Начальник юридического отдела; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2.3. Анализ деятельности работников Предприятия, на которых возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений	2 раза в год	Директор Предприятия

2.4. Отчет о реализации плана по противодействию коррупции на Предприятии	2 раза в год	Юридический отдел; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2.5. Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ в сфере противодействия коррупции	Систематически	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2.6. Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам	Постоянно	Директор Предприятия; Начальник отдела по кадровому обеспечению и делопроизводству
2.7. Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу на Предприятие	По мере необходимости	Начальник отдела по кадровому обеспечению и делопроизводству
2.8. Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления	Директор Предприятия
3. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции		
3.1. Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям должностных регламентов работников Предприятия	По мере необходимости, но не реже 2 раз в год	Директор Предприятия; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.2. Определение перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений на Предприятии на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Предприятия	До 1 февраля ежегодно	Директор Предприятия; Юридический отдел; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
3.3. Проведение разъяснительной работы с работниками Предприятия о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно	Юридический отдел; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений

3.4. Проведение анализа работы комиссии по этике и служебному поведению на предмет выявления систематически рассматриваемых на комиссии вопросов для дальнейшего принятия мер по профилактике коррупционных проявлений	2 раза в год	Ответственный за проведение антикоррупционной работы; Комиссия по этике и служебному поведению
3.5. Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники Предприятия, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к работникам Предприятия, не урегулировавшим конфликт интересов	В течение года	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений; Комиссия по этике и служебному поведению
3.6. Рассмотрение уведомлений об обращениях в целях склонения работников предприятия к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях, поступивших от работников	По мере поступления	Ответственный за проведение антикоррупционной работы; Комиссия по этике и служебному поведению
3.7. Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений	1 раз в квартал	Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений; Комиссия по этике и служебному поведению
3.8. Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики (деятельности в сфере противодействия коррупции) на заседаниях комиссии по этике и служебному поведению	В течение года	Комиссия по этике и служебному поведению
4. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции		
4.1. Информационное взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях противодействия коррупции	По мере необходимости и по факту выявления	Директор Предприятия Юридический отдел; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений
4.2. Контроль за эффективным использованием средств в соответствии с договорами для нужд Предприятия	постоянно	Директор Предприятия; Главный бухгалтер; Внутренний аудитор

4.3. Осуществление контроля за использованием имущества Предприятия	Постоянно	Директор Предприятия; Главный бухгалтер; Внутренний аудитор
4.4. Обеспечение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заявок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия	Постоянно	Директор Предприятия; Контрактная служба
4.5. Осуществление внутреннего аудита на Предприятии	Постоянно	Внутренний аудитор
4.6. Организация и осуществление мероприятий по проверке контрагентов и включению антикоррупционной оговорки в проекты договоров/государственных контрактов, инициируемых Предприятием	постоянно	Юридический отдел; Внутренний аудитор
4.6. Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, включая их обучение по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции	по мере необходимости	Директор Предприятия; Отдел по кадровому обеспечению и делопроизводству; Руководители структурных подразделений; Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений