

Приложение  
к приказу ГАУК г. Москвы "Парк "Зарядье"  
от "5" декабря 2019 г. № 299

**ПЛАН  
мероприятий по профилактике коррупционных и иных  
правонарушений в Государственном автономном учреждении культуры  
города Москвы "Парк "Зарядье" на 2020 год**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. План мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Парк "Зарядье" (далее – Учреждение) предусматривает комплекс мероприятий организационного, правового, экономического, информационного и кадрового характера, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию в Учреждении.

1.2. Правовую основу организации мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также мероприятий по предупреждению коррупции составляют федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты органов исполнительной власти города Москвы, а также локальные нормативные акты Учреждения.

1.3. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в программных мероприятиях, направленных на:

1.3.1. дальнейшее совершенствование организационных методов и практической работы по предотвращению, выявлению и урегулированию конфликта интересов;

1.3.2. повышение эффективности противодействия коррупции, недопущение ее проявлений в процессах Учреждения с высокими коррупционными рисками;

1.3.3. активизацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

1.3.4. усиление влияния этических норм, направленных на соблюдение работниками Учреждения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

1.3.5. дальнейшее повышение эффективности работы с персоналом Учреждения в целях профилактики и недопущения коррупционных проявлений.

## **2. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

Основными направлениями деятельности Учреждения по повышению эффективности противодействия коррупции являются:

2.1. Проведение единой государственной политики в области противодействия коррупции.

2.2. Создание механизма взаимодействия Учреждения с правоохранительными и иными государственными органами, с общественными организациями и комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

2.3. Принятие нормативных, административных и иных мер, направленных на привлечение работников Учреждения, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе Учреждения негативного отношения к коррупционному поведению.

2.4. Совершенствование системы и структуры контроля сфер деятельности Учреждения с высокими коррупционными рисками, создание механизмов общественного контроля.

2.5. Введение антикоррупционных стандартов, установление для соответствующей области деятельности Учреждения единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в данной области.

2.6. Унификация прав работников Учреждения, устанавливаемых ограничений, запретов, обязанностей, полномочий и ответственности.

2.7. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Учреждения.

2.8. Обеспечение независимости средств массовой информации.

2.9. Оказание содействия в совершенствовании организации деятельности правоохранительных и контролирующих органов по противодействию коррупции.

2.10. Совершенствование порядка подписания трудового договора и контроля соблюдения работниками Учреждения условий договора.

2.11. Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения.

2.12. Устранение необоснованных запретов и ограничений, в том числе в области экономической деятельности.

2.13. Совершенствование порядка использования имущества Учреждения, ресурсов, а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения.

2.14. Усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц.

2.15. Повышение уровня мотивации работников Учреждения, в том числе повышение квалификации специалистов, усиление трудовых функций и качества работы.

2.16. Повышение ответственности должностных лиц за непринятие мер по устранению причин коррупции.

2.17. Оптимизация и конкретизация полномочий работников Учреждения, которые должны быть отражены в должностных регламентах (инструкциях).

### **3. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**3.1. Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

**3.2. Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

3.2.1. По предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению причин коррупции (профилактика коррупции).

3.2.2. По выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией).

3.2.3. По минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

#### **4. ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В УЧРЕЖДЕНИИ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ КОМПЛЕКС СЛЕДУЮЩИХ МЕРОПРИЯТИЙ**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Руководитель	Ответственные Структурное подразделение	Приме- чание
<b>Проведение единой государственной политики в области противодействия коррупции</b>					
1.	1.1. Ознакомление руководителей структурных подразделений Учреждения с новыми нормативными правовыми актами Российской Федерации в области единой государственной политики по противодействию коррупции под роспись	при необходимости	О.Г.Буркова	Общий отдел	
1.2.	Проведение совещаний по реализации Антикоррупционной политики Учреждения и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении	ежегодно	Е.А.Арефьева, Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора по безопасности и режиму	
1.3.	Проведение информирования работников Учреждения о фактах возбуждения уголовных дел по коррупционной тематике	при установлении	Э.Г.Кононов	Заместитель директора по безопасности и режиму	
<b>Создание механизма взаимодействия Учреждения с правоохранительными и иными государственными органами, а также с гражданами и институтами гражданского общества</b>					
2.	<b>Создание механизмами взаимодействия Учреждения с правоохранительными и иными государственными органами, а также с гражданами и институтами гражданского общества</b>				
2.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными организациями, с общественными организациями и комиссиями по вопросам просвещения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции (встречи, беседы)	по согласованию	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
2.2.	Уведомление правоохранительных органов о ставших известными фактах коррупционных и иных правонарушений	при установлении	Э.Г.Кононов, по согласованию с директором Учреждения	Заместитель директора по безопасности и режиму	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Руководитель	Ответственные подразделение	Приме- чание
2.3.	Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	в течение срока действия плана	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
3.	<b>Принятие нормативных, административных и иных мер, направленных на привлечение работников Учреждения, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе Учреждения негативного отношения к коррупционному поведению</b>	в течение срока действия плана	Э.Г.Кононов, И.В.Богдашич, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму, правовой отдел	
3.1.	Разработка и утверждение локальных нормативных актов, направленных на привлечение работников Учреждения к активному участию в противодействии коррупции, на формирование у работников негативного отношения к коррупционному поведению				
3.2.	Разработка и утверждение плана мероприятия по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2021 г.	декабрь 2020 г.	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
3.3.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции и актуализация локальных актов в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации	в течение срока действия плана	Е.А.Арефьева, Э.Г.Кононов, И.В.Богдашич, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора по безопасности и режиму, правовой отдел	
3.4.	Усовершенствование процедуры защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и не формальных санкций	в течение срока действия плана	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные		Приме- чание
			Руководитель	Структурное подразделение	
<b>4. Совершенствование системы и структуры контроля сфер деятельности Учреждения с высокими коррупционными рисками, создание механизмов общественного контроля</b>					
4.1.	Совершенствование механизмов общественного контроля за деятельность Учреждения с учетом обращений, пожеланий, жалоб посетителей	в течение года	С.Л.Деревянко	Отдел информации и общественных связей	
4.2.	Экспертиза локальных нормативных актов Учреждения и их проектов в целях выявления в них положений, являющихся предпосылками проявления коррупции	в течение года	И.В.Богдашич	Правовой отдел	
4.3.	Совершенствование порядка работы Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов согласно приказа Учреждения от 08.09.2016 № 18 "Об утверждении Положения о конфликте интересов Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Парк "Зарядье"	в течение года	Э.Г.Кононов, В.И.Стукалова, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	
4.4.	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции и подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	в течение года	Э.Г.Кононов, В.И.Стукалова	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	
5.	<b>Введение антикоррупционных стандартов, установление для соответствующей области деятельности Учреждения единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в данной области</b>				
5.1.	Введение антикоррупционных стандартов и установление единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции согласно приказа Учреждения от 10.07.2017 № 56 "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников Государственного автономного учреждения культуры города Москвы "Парк "Зарядье"	в течение года	Э.Г.Кононов, В.И.Стукалова, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	

№ пп	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные		Приме- чание
			Руководитель	Структурное подразделение	
5.2.	Проведение разъяснительной работы с работниками Учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	по мере необходимости	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
5.3.	Усовершенствование процедуры информирования работника о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)	в течение года	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
5.4.	Усовершенствование процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	в течение года	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
5.5.	Усовершенствование процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)	в течение года	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
5.6.	Разработка методических рекомендаций по анализу и оценке возможных коррупционных рисков при заключении договоров, оказании услуг, в иных сферах деятельности Учреждения	в течение года	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
5.7.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	постоянно	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные		Приме- чание
			Руководитель	Структурное подразделение	
5.8.	Проверка подлинности дипломов о высшем образовании, выявление поддельных документов государственного образца об образовании, представленных работниками Учреждения при приеме на работу	по мере необходимости	Э.Г.Кононов, В.И.Стужалова	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	
5.9.	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства	до 30 сентября 2020 г.	Э.Г.Кононов,	Заместитель директора по безопасности и режиму	
<b>6. Унификация прав работников Учреждения, устанавливаемых ограничений, запретов, обязанностей, полномочий и ответственности</b>					
6.1.	Соблюдение основных принципов Антикоррупционной политики Учреждения, установленные и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений	постоянно	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
6.2.	Ознакомление с ограничениями, запретами и обязанностями работников Учреждения, установленных в целях противодействия коррупции в Учреждении	по мере необходимости	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
<b>7. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Учреждения</b>					
7.1.	В целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями размещение информации о "Телефоне доверия" на стойке Флагманского туристского-информационного центра	по мере необходимости	М.В.Попова	Отдел "Центр гостеприимства"	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные		Приме- чание
			Руководитель	Структурное подразделение	
7.2.	Актуализация на сайте Учреждения информации об Антикоррупционной политике Учреждения	по мере необходимости	С.В.Кондряков	Отдел информации и общественных связей	
7.3.	В рамках сопровождения работы "Книги жалоб и предложений" Обеспечение сбора и обобщения информации по обращениям граждан, организация процесса инициации служебных расследований (при необходимости), обеспечение своевременного устранения замечаний. Подготовка ежемесячных аналитических справок по обращениям для доклада директору Учреждения	постоянно	С.Л.Деревянко	Отдел информации и общественных связей	
7.4.	Обеспечение работы "Телефона доверия" в области противодействия коррупции в Учреждении, соблюдение Регламента приема и обработки информации, полученной по "Телефону доверия"	постоянно	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
8.	<b>Обеспечение независимости средств массовой информации</b>				
8.1	Обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения для независимых средств массовой информации (СМИ), в том числе при освещении проходящих мероприятий в Учреждении	постоянно	С.В.Кондряков	Отдел информации и общественных связей	
8.2.	Обеспечение доступа на объекты и территорию представителям средств массовой информации при условии соблюдения пропускного и внутриобъектового режимов Учреждения, в том числе при освещении проходящих мероприятий в Учреждении	при проведении	Э.Г.Кононов, А.Н.Макарец	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел безопасности и режима	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные		Приме- чание
			Руководитель	Структурное подразделение	
<b>9.</b> <b>Оказание содействия в совершенствовании организаций деятельности правоохранительных и контролирующих органов по противодействию коррупции</b>					
9.1.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных при проведении иниспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	при проведении проверок	Е.А.Арефьева, Э.Г.Кононов	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора по безопасности и режиму	
9.2.	Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений	при проведении мероприятий	Е.А.Арефьева, Э.Г.Кононов	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора по безопасности и режиму	
<b>10.</b> <b>Совершенствование порядка подписания трудового договора и контроля соблюдения работниками Учреждения условий договора</b>					
10.1	Анализ правового регулирования отношений по заключению и прекращению трудового договора, юридических фактов, связанных с возникновением и прекращением трудовых отношений	по мере необходимости	Е.А.Арефьева, И.В.Богданчик, В.И.Стукалова	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, правовой отдел, отдел кадров	
10.2.	Проведение мероприятий по усилению персональной ответственности работников Учреждения за неправомерно принятые решения в рамках полномочий, предусмотренных должностной инструкцией	постоянно	Е.А.Арефьева, В.И.Стукалова	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, отдел кадров	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные		Приме- чание
			Руководитель	Структурное подразделение	
10.3.	Обеспечение гарантии правовой и социальной защищенности работников Учреждения независимо от уровня и вида работы (дополнительные гарантии устанавливаются с учетом особенностей вида работ, предоставление гарантий преимущественно в денежной форме)	постоянно	Е.А.Арефьева, Э.Г.Кононов, В.И.Стукалова, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	
11.	<b>Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения</b>				
11.1.	Обеспечение установленных законодательством требований и норм при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения	действующим	постоянно	Е.А.Арефьева, С.И.Орлова	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, отдел закупок
11.2.	Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения. Обеспечение постоянного и сплошного контроля за выполнением контрагентами условий договоров. Контроль за целевым использованием средств субсидий, выделенных Учреждению и собственных средств	постоянно	M.В.Заников, О.В.Захарова	И.о. заместителя директора, планово- экономический отдел	
11.3.	Осуществление регулярного контроля данных учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	M.В.Заников	И.о. заместителя директора	
11.4.	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сфере с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам	постоянно	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	

№ п/п	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок выполнения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Приме- чание</b>
			<b>Руководитель</b>	
11.5.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков в деятельности при проведении конкурсов, аукционов и других мероприятий по размещению заказов для нужд Учреждения	постоянно	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму
11.6.	Осуществление регулярного контроля за соблюдением внутренних процедур на предмет оценки экономической обоснованности расходов Учреждения Выявление возможных признаков коррупционного характера при согласовании готовящихся к заключению договоров, в том числе в рамках приносящей доход деятельности	постоянно	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму
11.7.	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Учреждения и организации антикоррупционных мер Периодическое проведение внешнего аудита	при необходимости	Э.Г.Кононов Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму
12.	<b>Устранение необоснованных запретов и ограничений, в том числе в области экономической деятельности</b>			
12.1.	Сокращение административных ограничений и барьеров в деятельности Учреждения Применение унифицированных процедур проверки, анализа и согласования документации, в том числе в сфере закупок, заключения договоров в рамках приносящей доход деятельности, согласования локальных нормативных актов в целях повышения эффективности контроля и надзора	постоянно	Е.А.Арефьева, О.Г.Буркова, С.И.Орлова, И.В.Богдашич	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, общий отдел, отдел закупок правовой отдел

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные подразделение		Приме- чание
			Руководитель	Структурное подразделение	
12.2.	Упорядочение процедур лицензирования, регистрации, аккредитации, экспертиз, согласования сделок, в том числе с имуществом, крупных сделок в целях сокращения сроков реализации управлеченческих решений	постоянно	Е.А.Арефьева, М.В.Заников, О.В.Захарова	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, и.о. заместителя директора, планово- экономический отдел	
12.3.	Актуализация и совершенствование процедур коллегиального принятия решений в процессе закупок, приемки результатов исполнения договоров, принятия решений по вопросам экономического характера	по мере необходимости	Е.А.Арефьева, М.В.Заников, О.В.Захарова	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, и.о. заместителя директора, планово- экономический отдел	
13.	<b>Совершенствование порядка использования имущества Учреждения, ресурсов, а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения</b>				
13.1	Контроль за порядком использования имущества Учреждения, в том числе сторонними организациями, а также порядком передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения	постоянно	Е.А.Арефьева, И.В.Богдашич	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, правовой отдел	
13.2.	Организация контроля за использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходования внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда	постоянно	М.В.Заников, О.В.Захарова	Главный бухгалтер, планово- экономический отдел	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные		Приме- чание
			Руководитель	Структурное подразделение	
<b>Усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц</b>					
14.	Контроль за соблюдением Положения "О порядке рассмотрения в Государственном автономном учреждении культуры города Москвы "Парк "Зарядье" обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц", утвержденного приказом Учреждения от 01.08.2018 № 155	постоянно	С.Л.Деревянко	Отдел информации и общественных связей	
14.1.	Анализ обращений граждан и организаций, в том числе о случаях проявления коррупции, поступивших в Учреждение. Контроль устранения заявленных и подтвержденных нарушений	постоянно	Э.Г.Кононов, И.В.Богдашич	Заместитель директора по безопасности и режиму, правовой отдел	
15.	<b>Повышение уровня мотивации работников Учреждения, в том числе повышение квалификации специалистов, усиление трудовых функций и качества работы</b>				
15.1.	Кадровое планирование (определение потребности в персонале), оценка и отбор высококвалифицированного персонала на замещение вакантных должностей на всех уровнях на основании требований, предъявляемых к должности	постоянно	В.И.Стукалова	Отдел кадров, руководители структурных подразделений	
15.2.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	при необходимости	В.И.Стукалова	Отдел кадров	
15.3.	Формирование кадрового резерва Учреждения, повышение имиджа Учреждения на рынке труда. Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском	постоянно	В.И.Стукалова	Отдел кадров	
15.4.	Создание систем, стимулирующих карьерный рост перспективных, талантливых работников Учреждения для формирования внутреннего кадрового резерва. Формирование системы постоянного повышения квалификации для работников на всех уровнях. Совершенствование системы мотивации работников Учреждения	постоянно	В.И.Стукалова	Отдел кадров	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные		Приме- чание
			Руководитель	Структурное подразделение	
<b>16. Повышение ответственности должностных лиц за непринятие мер по устранению причин коррупции</b>					
16.1.	<b>Предъявление квалификационных требований гражданам, претендующим на замещение должностей в учреждении, проверка сведений, представляемых указанными гражданами при приеме на работу.</b> Проверка кандидатов на работу, в том числе на предмет возможного конфликта интересов	постоянно	Э.Г.Кононов, В.И.Стукалова	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	
16.2.	Системный анализ принимаемых мер по обеспечению соблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции. Мониторинг реализации антикоррупционных мер в структурных подразделениях Учреждения. Выявление фактов неурегулирования конфликта интересов, несоблюдения антикоррупционных стандартов, непринятия мер по предотвращению коррупционных проявлений	постоянно	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
16.3.	При приеме на работу граждан, замешавших в коррупции, замещавших муниципальные должности, уведомление бывшего работодателя в течение 10 рабочих дней с момента заключения соответствующего договора	постоянно	В.И.Стукалова	Отдел кадров	
<b>17. Оптимизация и конкретизация полномочий работников Учреждения, которые должны быть отражены в должностных регламентах (инструкциях)</b>					
17.1.	Проведение оценки должностных обязанностей, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	постоянно	Е.А.Арефьева, В.И.Стукалова	Заместитель директора по правовому обеспечению и имущественным вопросам, отдел кадров	
17.2.	Организация работы по обучению и повышению квалификации работников, занимающих должности с высоким коррупционным риском	в течение года	В.И.Стукалова	Отдел кадров	

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные		Приме- чание
			Руководитель	Структурное подразделение	
17.3.	Обеспечение работы комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предотвращению и урегулированию конфликта интересов	при возникновении случая	Э.Г.Кононов, В.И.Стукалова	Заместитель директора по безопасности и режиму, отдел кадров	
17.4.	Проведение тематических лекций и семинаров, совещаний с работниками Учреждения по вопросам противодействия коррупции, в том числе соблюдения кодекса этики и служебного поведения	при необходимости	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
17.5.	Проведение практических занятий, практикумов, опросов по вопросам антикоррупционной деятельности работников Учреждения	1 раз в полугодие	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	
17.6.	Организация индивидуального консультирования работников Учреждения по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	при необходимости	Э.Г.Кононов, Комиссия по противодействию коррупции	Заместитель директора по безопасности и режиму	