

Утвержден

приказом Управления социальной политики №10 от 16.04.2021 № 656 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №10 на 2021-2024 годы» (в редакции приказа Управления социальной политики № 10 от 06.09.2021 № 1705; от 21.03.2024 № 563)

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области- Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №10 на 2021-2024 годы

(в редакции приказа Управления социальной политики № 10 от 06.09.2021 № 1705; от 21.03.2024 № 563)

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
Раздел 1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции				
1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и законодательства Свердловской области в сфере противодействия коррупции	Ведущие специалисты отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Попова А.А., Кондовина К.А.		постоянно, в течение 2021-2024

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
2.	Приведение нормативных правовых актов Управления в сфере противодействия коррупции в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области	Ведущие специалисты отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Попова А.А., Кондовина К.А.	подготовка проектов приказов Управления	в течение месяца со дня изменения законодательства Российской Федерации, законодательства Свердловской области
			проведение внутренней правовой экспертизы проектов правовых актов на наличие признаков несовершенства правовых норм, которые создают условия для совершения коррупционных правонарушений	перед подписанием правового акта
			замена (актуализация) нормативных правовых актов на сайте Управления	в течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта
Раздел 2. Совершенствование деятельности по обеспечению соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции				
3.	Организация предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Управления, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставлять такие сведения, с использованием специального программного обеспечения "Справки БК»	Ведущие специалисты отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Белопащенко Е.Ю. Куныщикова Е.В.	своевременное предоставление государственным служащим Управления сведений о доходах	ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным годом
			проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	при наличии оснований для проведения проверки
4.	Осуществление контроля за соответствием расходов лиц, замещающих должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие	Ведущие специалисты отдела	контроль за соблюдением государственным служащими Управления требований по	ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным годом при

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
	сведения, а также контроля за соответствием расходов их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки	учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Белопащенко Е.Ю. Кунычкина Е.В.	предоставлению сведений (документов) о расходах, подготовка заключений по результатам контроля	предоставлении сведений о доходах
5.	Проведение проверок достоверности и полноты персональных данных и иных сведения, предоставляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу Свердловской области в Управлении	Ведущие специалисты отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Белопащенко Е.Ю. Кунычкина Е.В.	направление информационных писем в государственные органы, учреждения и организации	перед приемом на государственную службу
6.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Управления.	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Кунычкина Е.В.	направление в Министерство социальной политики Свердловской области информации о деятельности комиссии	ежеквартально до 10 апреля, до 10 июля, до 10 октября, до 25 декабря
7.	Актуализация перечня должностей, замещение которых предусматривает обязанность предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, с учетом письма Министерства труда и социальной защиты Российской	руководители структурных подразделений	представление ведущему специалисту Управления сведений о внесении изменений перечня должностей структурного подразделения, замещение которых	ежегодно до 10 ноября отчетного года

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
	Федерации от 21.05.2020 № 18-2/10/В-3888		предусматривает обязанность представлять сведения о доходах	
		Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	подготовка проекта правового акта Управления об актуализации перечня должностей, замещение которых предусматривает обязанность предоставлять сведения о доходах	до 15 декабря отчетного года
8.	Обеспечение контроля за соблюдением государственными служащими Управления обязанности по уведомлению представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	подготовка и направление в Министерство социальной политики Свердловской области информации о фактах склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений с приложением копий уведомлений о фактах обращения к государственным служащим в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	незамедлительно, в случае поступления уведомления с приложением копии уведомления органов прокуратуры
9.	Разъяснение гражданам, поступающим на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе: 1) запретов и ограничений, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; 2) рекомендаций по соблюдению государственными служащими и муниципальными служащими норм этики в целях противодействия коррупции, направленных письмом Минтруда России от 27.11.2017 № 55501; 3) ответственности за коррупционные	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	при назначении на должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении	в течение 2021-2024 годы (при приеме на государственную службу)

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
	правонарушения (в том числе в виде увольнения в связи с утратой доверия)			
10.	Мониторинг соблюдения лицами, замещавшими должности государственной гражданской службы в Управлении (далее – бывший государственный служащий), ограничений при заключении ими в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области трудового договора и (или) гражданско-правового договора.	Ведущие специалисты отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Белопашенцева Е.Ю. Куныщикова Е.В.	направление в Министерство социальной политики Свердловской области информации (с указанием фамилии, имени и отчества бывшего государственного служащего, даты его рождения, последней замещаемой должности государственной гражданской службы Свердловской области, даты увольнения с государственной гражданской службы Свердловской области и даты поступления обращения для получения согласия, предусмотренного частью 3.1 статьи 17 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»)	Ежеквартально до 10 марта, до 10 июня, до 10 сентября, до 10 декабря
11.	Обеспечение контроля за исполнением государственными служащими структурных подразделений законодательства о государственной гражданской службе в части соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, связанных с прохождением государственной гражданской службы.	руководители структурных подразделений	представление ведущему специалисту Управления информации о наличии нарушений государственными служащими структурных подразделений требований законодательства о государственной гражданской службе в части соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, связанных с прохождением государственной гражданской службы	в течение одного рабочего дня со дня выявления нарушения
12.	Мониторинг исполнения государственными служащими Управления законодательства о государственной	Ведущие специалисты отдела	направление в Министерство социальной политики Свердловской	ежеквартально нарастающим итогом

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
	гражданской службе в части соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению, исполнения обязанностей, связанных с прохождением государственной гражданской службы (федеральный антикоррупционный мониторинг)	учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Белопащенко Е.Ю. Куныщикова Е.В.	области сведений о результатах мониторинга (федерального антикоррупционного мониторинга)	до 10 апреля, до 10 июля, до 10 октября, до 25 декабря - годовая
13.	Обеспечение контроля за исполнением государственными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее – подарок) и сдаче подарка подачи государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики № 2, уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, оценки, реализации (выкупа) подарка и зачисления средств, вырученных от его реализации, утвержденным приказом Управления	руководители структурных подразделений	представление ведущему специалисту Управления уведомления о получении подарка	не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка или не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки
			представление ведущему специалисту Управления копии акта приема-передачи подарка	не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления
14.	Организация направления сведений о лицах, замещавших должности государственной службы в Управлении, к которым применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционных правонарушений, Заместителю Губернатора Свердловской области - Руководителю Аппарата	Ведущие специалисты отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и	направление сведений в реестр уволенных в связи с утратой доверия в соответствии с Положением о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, утвержденным постановлением Правительства	в течение 10 рабочих дней со дня принятия акта о применении взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
	Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, либо исключения таких сведений из указанного реестра	информационного обеспечения Белопашенцева Е.Ю. Куныщикова Е.В.	Российской Федерации от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», в соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области от 25.12.2018 № 813-РП	утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения или в течение 5 рабочих дней со дня получения информации
Раздел 3. Профессиональное развитие государственных служащих по вопросам противодействия коррупции				
15.	Организация профессионального развития государственных служащих Управления, в должностные обязанности которых входит организация работы по противодействию коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике	Ведущие специалисты отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Белопашенцева Е.Ю. Куныщикова Е.В.	направление в Министерство социальной политики Свердловской области информации о потребности в обучении по антикоррупционной тематике	ежегодно, до 30 апреля на текущий год и плановый период
16.	Участие государственных служащих Управления в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции	Заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции	обобщение информации об участии государственных служащих в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции	ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным
17.	Проведение техучебы с государственными служащими Управления по вопросам применения законодательства по противодействию коррупции и государственной службы	Заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию	информации (консультации) по вопросам применения законодательства по противодействию коррупции и законодательства о государственной гражданской службе	ежегодно, до 20 января года, следующего за отчетным

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
		работы по противодействию коррупции		
18.	Организация обучения государственных гражданских служащих, впервые поступивших на государственную службу Свердловской области для замещения должностей Управления, включенных в перечни должностей, установленные локальными нормативными правовыми актами Управления, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции	по отдельному плану Управления	в течение 2021-2024, при поступлении на государственную службу
Раздел 4. Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг				
19.	Мониторинг эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ и услуг, а также условий, процедур и механизмов закупок товаров, работ и услуг для нужд Управления, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок, выявления коррупциогенных факторов, принятие мер по совершенствованию условий, процедур и механизмов государственных закупок для нужд Управления	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	подготовка аналитической информации о результатах осуществления закупок товаров, работ и услуг руководителю Управления	в течение 2021- 2024, 1 раз в полугодие июнь, декабрь
20.	Размещение на официальном сайте Управления информации о результатах проверок, проведенных в Управлении	руководители структурных подразделений в пределах компетенции,	размещение информации о результатах проверок на официальном сайте Управления	в течение 5 рабочих дней со дня подписания акта проверки
21.	Выявление конфликта интересов между участником закупки и заказчиком при осуществлении закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической,	представление ведущему специалисту Управления информации о государственных служащих, участвующих в осуществлении закупки для	в течение 5 рабочих дней со дня определения (изменения) государственных служащих (работников),

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
	года № 44-ФЗ, с учетом методических рекомендаций, по организации в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и отдельных категориях организаций (далее - органы (организации)) работы, направленной на выявление личной заинтересованности служащих (работников) при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов	организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	проведения анализа имеющейся информации в целях оперативного выявления личной заинтересованности государственных служащих (работников), участвующих в проведении закупки	участвующих в осуществлении закупок, представления документации для закупки
			формирование профиля (таблиц с анкетными данными и сведениями) участников закупок, поставщиков (подрядчиков, исполнителей), анализ имеющейся информации в целях оперативного выявления личной заинтересованности государственных служащих (работников), участвующих в подготовке и проведении закупки	при организации и проведении закупки (до проведения процедур по определению поставщика (подрядчика, исполнителя, заключения договора)
		Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной	представление ведущему специалисту Управления информации (таблиц с анкетными данными и сведениями) об участниках закупок, поставщиках (подрядчиках, исполнителях) для проведения анализа имеющейся информации в целях оперативного выявления личной заинтересованности государственных служащих (работников), участвующих в подготовке и проведении закупки	по мере поступления информации о государственных служащих (работниках), участвующих в осуществлении закупок

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
		работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	анализ профиля (таблиц с анкетными данными) государственного служащего (работника), участвующего в осуществлении закупок, и имеющейся информации об участниках закупок, о поставщиках (подрядчиках, исполнителях) в целях оперативного выявления личной заинтересованности государственного служащего (работника), участвующего в проведении закупки	по мере поступления информации об участниках закупки, поставщиках (подрядчиках, исполнителях), заключении договора
Раздел 5. Обеспечение объективности и прозрачности принятия управленческих решений, взаимодействия с гражданами и организациями в рамках оказания государственных услуг				
22.	Информирование граждан о преимуществах получения государственных услуг в электронной форме и в рамках взаимодействия с государственными бюджетными учреждениями Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	руководители структурных подразделений	предоставление ведущему специалисту Управлению информации о проведенной работе по информированию граждан	один раз в полугодие, до 10 июля отчетного года и до 10 января года, следующего за отчетным годом
23.	Оборудование мест предоставления государственных услуг и (или) служебных помещений Управления, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие с гражданами и организациями, средствами, позволяющими избежать проявлений государственными служащими и работниками Управления поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Заместители начальника Управления	направление в Министерство социальной политики Свердловской области информации об оборудовании мест предоставления государственных услуг и (или) служебных помещений средствами, позволяющими избежать проявлений государственными служащими и работниками коррупционного поведения	Ежегодно, до 1 марта года, следующего за отчетным годом
24.	Проведение разъяснительной работы с гражданами о порядке предоставления государственных услуг в сферах деятельности Управления	руководители структурных подразделений в пределах	проведение разъяснительной работы по порядку предоставления государственных услуг в сферах деятельности Управления, в том	в течение года

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
		компетенции	числе посредством «прямых телефонных линий»	
Раздел 6. Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции				
25.	Обеспечение возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции в действиях (бездействии) государственных служащих и работников Управления посредством «телефона доверия» («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции, электронных сообщений на официальный сайт Управления, выделенный адрес электронной почты и (или) иными способами обратной связи	Заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции	представление ведущему специалисту Управления информации об обеспечении возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции и поступивших обращениях граждан и организаций по фактам коррупции	один раз в полугодие, до 10 июля отчетного года и до 10 января года, следующего за отчетным
26.	Ведение реестра поступивших обращений граждан по фактам коррупции с приложением копий обращений, ответов заявителям, писем о переадресации обращений по компетенции в государственные органы и поступивших ответов об их рассмотрении	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	направление в Министерство социальной политики Свердловской области реестра поступивших обращений граждан по фактам коррупции с приложением копий обращений, ответов заявителям, писем о переадресации обращений по компетенции в государственные органы и поступивших ответов об их рассмотрении	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
27.	Включение информации о результатах работы по рассмотрению обращений граждан по фактам коррупции в ежеквартальные обзоры обращений граждан, размещаемые на официальном сайте Управления в соответствии с подпунктом «в» пункта 9 части 1 статьи 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции	включение сведений о результатах работы по рассмотрению обращений граждан по фактам коррупции в ежеквартальные обзоры обращений граждан и размещение их на официальном сайте Управления	ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
		Ведущий специалист отдела учета, кадровой,	направление в Министерство социальной политики Свердловской области информации о включении сведений о результатах работы по	ежеквартально, до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
		юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	рассмотрению обращений граждан по фактам коррупции в ежеквартальные обзоры обращений граждан	
Раздел 7. Обеспечение открытости деятельности Управления в сфере противодействия коррупции				
28.	Информирование граждан о деятельности Управления по противодействию коррупции путем размещения и поддержания в актуальном состоянии информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления, в том числе: - планов мероприятий Управления по противодействию коррупции и результатов выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции, - результатов федерального антикоррупционного мониторинга, - информации о типичных случаях неправомерного поведения лиц, замещающих государственные должности Свердловской области, государственных служащих Управления в отношениях с гражданами и организациями, о способах защиты граждан и организаций от такого поведения	Заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции	размещение и актуализация информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
29.	Информирование граждан о деятельности комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов путем размещения и поддержания в актуальном состоянии информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления: состава комиссии, Положения о комиссии, сведений о состоявшихся заседаниях комиссии и принятых комиссией решениях	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	размещение информации о комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов на официальном сайте Управления в сети Интернет	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
30.	Информирование граждан о деятельности комиссии по противодействию коррупции Управления путем размещения и поддержания в актуальном состоянии	Ведущий специалист отдела	размещение информации о заседаниях комиссии по противодействию коррупции	в течение 5 рабочих дней со дня изменения

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
	информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления: состава комиссии, Положения о комиссии, плана работы комиссии, сведений о состоявшихся заседаниях комиссии и принятых комиссией решениях	учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	Управления на официальном сайте Управления в сети Интернет	информации
31.	Информирование граждан о правовом обеспечении деятельности Управления по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений	ведущий Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	размещение информации о правовых актах Управления по вопросам противодействия коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений на официальном сайте Управления в сети Интернет	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации
32.	Размещение на официальном сайте Управления сведений о доходах, представленных государственными служащими Управления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	размещение на официальном сайте Управления сведений о доходах, представленных государственными служащими Управления	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
33.	Размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе контактных данных лиц, ответственных за организацию работы по противодействию коррупции в Управлении, номеров «телефонов доверия» («горячих линий») и иных сведений о способах направления сообщения о фактах коррупции в Управление	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения	размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
		Куныщикова Е.В.		
34.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупции в действиях (бездействии) государственных служащих и работников Управления, включая подборку статей по указанной теме	руководители структурных подразделений в пределах компетенции	представление ведущему специалисту Управления информации о публикациях в средствах массовой информации о фактах коррупции в действиях (бездействии) государственных служащих и работников Управления, включая подборку статей по указанной теме	в течение 1 рабочего дня со дня выявления информации
35.	Размещение и актуализация информации в аккаунтах Управления в социальных сетях о деятельности Управления, в том числе формах и порядке предоставления государственных услуг, проведении «прямых телефонных линий» с гражданами о порядке предоставления государственных услуг в сферах деятельности Управления, возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции в действиях (бездействии) государственных служащих и работников Управления посредством «телефона доверия» («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции, электронных сообщений на официальный сайт Управления, выделенный адрес электронной почты и (или) иными способами обратной связи, об информационных сервисах Управления в сфере противодействия коррупции, а также материалов по антикоррупционной тематике	Заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции	размещение и актуализация информации в аккаунтах Управления в социальных сетях (онлайн-сервисах) о деятельности Управления направление в Министерство социальной политики Свердловской области информации о результатах работы по размещению и актуализации информации в аккаунтах Управления в социальных сетях (онлайн-сервисах) о деятельности Управления	в течение 5 рабочих дней со дня изменения информации до 24.04.2021, до 24.05.2021
Раздел 8. Антикоррупционное просвещение				
36.	Размещение просветительских материалов, направленных на противодействие коррупции, в подразделе «Антикоррупционное просвещение» раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной	размещение информационных материалов, направленных на противодействие коррупции и размещение их на официальном сайте Управления	весь период

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
		работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.		
37.	Оказание бесплатной юридической помощи гражданам по вопросам, относящимся к компетенции Управления в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 25.04.2013 № 529-ПП «Об определении Перечня областных и территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области и подведомственных им учреждений, входящих в государственную систему бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области, и Порядка взаимодействия участников государственной системы бесплатной юридической помощи на территории Свердловской области»	Ведущие специалисты отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Попова А.А., Кондовина К.А.	направление в Департамент по обеспечению деятельности мировых судей Свердловской области информации о результатах оказания бесплатной юридической помощи	ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
38.	Разработка и реализация планов антикоррупционного просвещения государственных служащих Управления	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	составление и реализация планов антикоррупционного просвещения государственных служащих Управления в отчеты	ежеквартально до 1 апреля, до 1 июля, до 1 сентября, до 25 декабря

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
39.	Популяризация раздела «Противодействие коррупции» официального сайта Управления (информирование граждан о наличии информации по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте Управления, в том числе путем размещения информации в аккаунтах Управления в социальных сетях, средствах массовой информации, информирование граждан при публичных выступлениях должностных лиц Управления, проведении мероприятий с участием граждан и организаций и т.д.)	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	представление ведущему специалисту Управления информации о результатах работы по популяризации разделов «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления	один раз в полугодие, до 10 июля отчетного года и до 10 января года, следующего за отчетным годом
40.	Проведение «прямой телефонной линии» с гражданами по вопросам противодействия коррупции к Международному дню борьбы с коррупцией	Заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции	направление в Министерство социальной политики Свердловской области информации о проведении «прямой телефонной линии» с гражданами по вопросам противодействия коррупции к Международному дню борьбы с коррупцией	ежегодно до 15 декабря отчетного года
Раздел 9. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции				
41.	Организация и проведение в Управлении приемного дня, посвященного Международному дню борьбы с коррупцией и мероприятий Антикоррупционного форума	Заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции	участие в проведении мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией, и мероприятий Антикоррупционного форума	ежегодно, с 1 ноября по 9 декабря отчетного года

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
42.	Реализация мероприятий концепции взаимодействия органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления на территории Свердловской области и институтов гражданского общества в сфере противодействия коррупции	Структурные подразделения в пределах компетенции, ведущий специалист Управления	направление в Министерство социальной политики Свердловской области результатов мониторинга реализации Концепции взаимодействия органов государственной власти Свердловской области, органов местного самоуправления на территории Свердловской области и институтов гражданского общества в сфере противодействия коррупции	до 1 июля 2021 года и до 31 декабря отчетного года
43.	Проведение телефонной «прямой линии» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения	Заместитель начальника Управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции	размещение на официальном сайте плана проведения телефонной «прямой линии»	ежемесячно, вторая среда месяца
Раздел 10. Повышение эффективности антикоррупционной деятельности				
44.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции Управления	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныцикова Е.В.	подготовка протоколов заседаний комиссии по противодействию коррупции	в соответствии с планом заседаний комиссии по противодействию коррупции
			направление информации в Министерство социальной политики Свердловской области о деятельности комиссии по противодействию коррупции Управления	ежеквартально до 10 апреля до 10 июля до 10 октября до 25 декабря
45.	Направление в Министерство социальной политики Свердловской области копий актов прокурорского	Ведущие специалисты отдела	направление в Министерство социальной политики Свердловской	по мере поступления актов прокурорского

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
	реагирования по результатам осуществления органами прокуратуры Свердловской области прокурорского надзора за исполнением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и о государственной гражданской службе в Управлении и материалов к ним, а также копий ответов о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности лиц, допустивших такие нарушения	учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Попова А.А., Кондовина К.А.	области копий актов прокурорского реагирования по результатам осуществления органами прокуратуры Свердловской области прокурорского надзора и материалов к ним за исполнением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и о государственной гражданской службе, а также копий ответов о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности лиц, допустивших такие нарушения	реагирования
46.	Анализ исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции Управления, подготовка отчетов о результатах выполнения указанного плана мероприятий	Заместитель начальника управления, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции	направление в Министерство социальной политики Свердловской области информации об исполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции Управления, подготовка отчетов о результатах выполнения указанного плана мероприятий	один раз в полугодие, до 25 июля отчетного года и до 20 января года, следующего за отчетным
Раздел 11. Исполнение мероприятий Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»				
47.	Актуализация информации, находящейся в личных делах государственных гражданских служащих Управления социальной политики № 2 (далее – государственные служащие и Управление)	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	направление в Министерство социальной политики Свердловской области (далее – Министерство) информации о результатах актуализации информации, находящейся в личных делах государственных служащих	ежегодно, до 10 января года, следующего за отчетным годом

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
48.	Принятие мер по противодействию нецелевому использованию бюджетных средств, выделяемых на проведение противоэпидемических мероприятий, в том числе на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), а также на реализацию на территории Свердловской области национальных проектов, с обращением особого внимания на выявление и пресечение фактов предоставления аффилированным коммерческим структурам неправомерных преимуществ и оказания им содействия в иной форме должностными лицами Управления	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	направление в Министерство информации о принятых мерах по противодействию нецелевому использованию бюджетных средств, выделяемых на проведение противоэпидемических мероприятий, в том числе на профилактику распространения новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV), а также на реализацию на территории Свердловской области национальных проектов	ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным, итоговый доклад – до 20 октября 2024 года
49.	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, включая их обучение по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	направление в Министерство информации о проведенных мероприятиях по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, включая их обучение по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции	ежеквартально, за I квартал отчетного года – до 15 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 15 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 05 октября отчетного года; за отчетный год – до 10 января года, следующего за отчетным годом
50.	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для лиц, впервые поступивших на государственную гражданскую службу Свердловской области и замещающих	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической,	направление в Министерство информации о проведенных мероприятиях по профессиональному развитию в	ежеквартально, за I квартал отчетного года – до 15 апреля

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
	должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов	организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	сфере противодействия коррупции для лиц, впервые поступивших на государственную гражданскую службу Свердловской области	отчетного года; за II квартал отчетного года – до 15 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 05 октября отчетного года; за отчетный год – до 10 января года, следующего за отчетным годом
51.	Проведение мероприятий по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области, включая обучение указанных государственных служащих по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции	Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	направление в Министерство информации о проведенных мероприятиях по профессиональному развитию в сфере противодействия коррупции для государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области, включая обучение указанных государственных служащих по дополнительным профессиональным программам в сфере противодействия коррупции	ежеквартально, за I квартал отчетного года – до 15 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 15 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 05 октября отчетного года; за отчетный год – до 10 января года, следующего за отчетным годом
52.	Мониторинг хода реализации Национального плана и анализ его результатов	Заместитель начальника управления,	направление в Министерство информации о ходе реализации Национального плана и его	ежеквартально, за I квартал отчетного года –

Номер строки	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Форма отчета об исполнении мероприятия	Периодичность или срок представления отчета
1	2	3	4	5
		ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции, Ведущий специалист отдела учета, кадровой, юридической, организационной работы и информационного обеспечения Куныщикова Е.В.	результатах	до 15 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 15 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 05 октября отчетного года; за отчетный год – до 10 января года, следующего за отчетным годом
53.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) государственных органов и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений в соответствии с <u>частью 21 статьи 6</u> Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции».	Заместитель начальника управления, курирующий работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений коррупции	рассмотрение вопросов правоприменительной практики на заседаниях комиссии по противодействию коррупции Управления	не позднее квартала, следующего за кварталом, в котором вступило в законную силу решение суда, арбитражного суда

Утвержден

приказом Управления социальной политики №10 от 16.04.2021 № 656 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №10 на 2021-2024 годы» (в редакции приказа Управления социальной политики № 10 от 06.09.2021 № 1705; от 21.03.2024 № 563)

ПЕРЕЧЕНЬ

целевых показателей реализации Плана по противодействию коррупции территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области №10 на 2021-2024 годы

Номер строки	Наименование целевого показателя	Единица измерения	Значение целевого показателя на 2021 год	Значение целевого показателя на 2022 год	Значение целевого показателя на 2023 год	Значение целевого показателя на 2024 год
1.	Доля заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении социальной политики №10, информация в отношении которых размещена на официальных сайтах государственных органов Свердловской области, от общего количества проведенных заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в Управлении социальной политики №10	%	100	100	100	100
2.	Доля государственных служащих Управления, представивших сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, от общего	%	100	100	100	100

	количества государственных служащих Управления, замещавших на 31 декабря года, предшествующего отчётному, должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения					
3.	Доля лиц, в отношении которых опубликованы представленные ими сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, от общего количества лиц, обязанных представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащие опубликованию	%	100	100	100	100
4.	Доля материалов проведенных органом внутреннего государственного финансового контроля проверок расходования средств областного бюджета, направленных в прокуратуру Свердловской области, от общего количества материалов проведенных органом внутреннего государственного финансового контроля проверок расходования средств областного бюджета	%	100	100	100	100
5.	Доля лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области, допустивших представление недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах) от общего количества лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области, представляющих сведения о доходах	%	0	0	0	0