МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО НЕВЬЯНСКОМУ РАЙОНУ

ПРИКАЗ

« 13 » марта 2018г. № 01-04/189

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции Управления социальной политики по Невьянскому району на 2018-2019 годы

В целях реализации Федерального Закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», распоряжения Губернатора Свердловской области от 27.02.2018года № 32-РГ «Об утверждении Плана мероприятий органов государственной власти Свердловской области по противодействию коррупции на 2018-2019 годы и Перечня целевых показателей реализации Плана мероприятий органов государственной власти Свердловской области по противодействию коррупции на 2018-2019 годы», приказа Министерства социальной политики Свердловской области от 12.03.2018 года № 59 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции Министерства социальной политики на 2018-2019 годы»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции Управления социальной политики по Невьянскому району на 2018-2019 годы (далее План мероприятий) (прилагается).

2. Назначить Лузину И.И., заместителя начальника Управления ответственным исполнителем по подготовке отчетов Управления социальной политики по Невьянскому району в Министерство социальной политики Свердловской области согласно утвержденным Министерством сроков.

3. Начальникам структурных подразделений Управления социальной политики по Невьянскому району (Ермачковой О.В., Саканцевой С.А., Матвеевой С.Л) обеспечить исполнение Плана мероприятий

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Е.В. Козлова

Приложение № 1
к приказу от 13.03.2018г. № 01-04/189
«Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции
Управления социальной политики
по Невьянскому району
на 2018-2019 годы»

План мероприятий по противодействию коррупции
Управления социальной политики по Невьянскому району на 2018-2019 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Срок представления отчетности
Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции				
1.	Мониторинг локальных нормативных актов Управления социальной политики по Невьянскому району (далее - Управление) по вопросам противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и Свердловской области	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений				
2.	Организация предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее – государственные служащие), включенные в Перечень должностей, при замещении которых государственные служащие Управления обязаны предоставлять указанные сведения, с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	ежегодно, до 30 апреля	один раз в год: до 1 июля
3.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными служащими Управления, гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении	Тупикова М.С., ведущий специалист	в течение года, при наличии оснований	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Срок представления отчетности
4	Проведение проверок достоверности и полноты персональных данных, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении	Тупикова М.С., ведущий специалист	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
5.	Выявление случаев нарушения государственными служащими Управления запретов, ограничений и требований к служебному поведению, связанных с прохождением государственной гражданской службы	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25декабря
7.	Осуществление контроля за соответствием расходов лиц, замещающих должности, осуществление по которым влечет за собой обязанность представлять такие 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	Тупикова М.С., ведущий специалист	в течение года	ежегодно до 10 января
8.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Управления.	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	по мере возникновения оснований для заседания комиссии	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
9.	Мониторинг и актуализация (при необходимости) Перечня должностей, при замещении которых государственные служащие Управления обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	по мере возникновения оснований	ежегодно до 1 декабря
10.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у государственных служащих Управления, нарушения норм этики и служебного поведения, установленных в целях противодействия коррупции, и невыполнения обязанности по сообщению о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных обязанностей	Лузина И.И., заместитель начальника Управления Тупикова М.С., ведущий специалист	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
11.	Выявление родственных (свойственных) связей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, превышению полномочий при прохождении государственной	Лузина И.И., заместитель начальника Управления Тупикова М.С., ведущий специалист	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Срок представления отчетности
	гражданской службы в Управлении			
12.	Оказание государственным служащим Управления консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения и требований к служебному поведению	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
Профессиональное развитие специалистов в сфере организации противодействия коррупции				
13.	Организация профессионального развития государственных служащих Управления, в должностные обязанности которых входит организация работы по противодействию коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике	Лузина И.И., заместитель начальника Управления Тупикова М.С., ведущий специалист	в течение года, по мере необходимости	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
14.	Проведение учебных семинаров, консультаций с государственными служащими Управления по вопросам применения законодательства по противодействию коррупции и государственной службы, с обсуждением практики применения антикоррупционного законодательства	Лузина И.И., заместитель начальника Управления Тупикова М.С., ведущий специалист	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
Противодействие коррупции в сфере имущественных и бюджетных отношений, закупок товаров, работ и услуг				
15.	Осуществление внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита. Принятие мер по устранению выявленных недостатков и нарушений, укреплению финансовой и бюджетной дисциплины и привлечению виновных лиц к ответственности. Осуществление контроля устранения недостатков и нарушений, обобщение результатов внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита	Лузина И.И., заместитель начальника Управления Матвеева С.Л., начальник отдела	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
16.	Мониторинг эффективности и результативности осуществления закупок товаров, работ и услуг, а также условий, процедур и механизмов закупок товар, 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	Лузина И.И., заместитель начальника Управления Матвеева С.Л., начальник отдела	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Срок представления отчетности
	государственных закупок для нужд Управления			
Устранение необоснованных запретов и ограничений в области экономической деятельности, повышение доступности и качества предоставления государственных услуг				
17.	Проведение разъяснительной работы среди граждан о порядке предоставления государственных услуг. Организация и проведение «прямых телефонных линий» с гражданами по разъяснению порядка предоставления государственных услуг в сфере деятельности Управления	в пределах компетенции: Ермачкова О.В. Саканцева С.А. Матвеева С.Л. компетенции	в течение года, согласно утвержденному графику	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
18.	Проведение информационной кампании по информированию граждан о преимуществах получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также по принципу «одного окна» и в рамках взаимодействия с государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	в пределах компетенции: Ермачкова О.В. Саканцева С.А. Матвеева С.Л.	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции				
19.	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 сайт Управления или иными способами обратной связи	Лузина И.И., заместитель начальника Управления Тупикова М.С., ведущий специалист	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
20.	Соблюдение периодичности размещения информации в разделе «Сведения об обращениях граждан» на официальном сайте Управления	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
21.	Ведение и направление в Министерство социальной политики Свердловской области реестра поступивших обращений граждан по фактам коррупции	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным
Обеспечение открытости деятельности органов социальной политики Свердловской области в сфере противодействия коррупции				

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Срок представления отчетности
22.	Мониторинг информации в средствах массовой информации (далее – СМИ) о фактах коррупции в действиях (бездействии) государственных служащих и работниках Управления	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
23.	Наполнение раздела «противодействие коррупции» на официальном сайте Управления с учетом перечня информации, утвержденного Постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Свердловской области и исполнительных органов государственной власти Свердловской области»	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в сроки, установленные Постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
24.	Размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе информации о контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции в Управлении, номерах «телефонов доверия» («горячих линий») для сообщения о фактах коррупции в Управлении	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
25.	Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления информации о заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Управления и урегулированию конфликта интересов	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в сроки, установленные Постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
26.	Размещение на официальном сайте Управления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными служащими Управления, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	ежегодно, в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока для их представления	один раз в год: до 1 июля
Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, антикоррупционное просвещение				
27.	Организация и проведение с государственными служащими Управления мероприятий по формированию нетерпимого отношения к коррупции, по ознакомлению с требованиями действующего законодательства и судебной практикой по вопросам противодействия коррупции и государственной	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	ежегодно: до 25 декабря

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Срок представления отчетности
	службы, соблюдению запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
28.	Размещение в местах, где на регулярной основе осуществляется прием граждан, информации (плакатов, объявлений и т.п.) о недопустимости коррупционного поведения, в том числе подарков, дачи взяток, подкупа и иных форм проявления коррупции	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
29.	Распространение полиграфической продукции (буклетов, плакатов, календарей антикоррупционной направленности, брошюр-памяток и т.п.) с практическими рекомендациями для граждан по противодействию коррупции	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
30.	Проведение консультирования граждан о законодательстве Российской Федерации, регулирующем вопросы противодействия коррупции в рамках оказания бесплатной юридической помощи	Тупикова М.С., ведущий специалист	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
31.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	к Международному дню борьбы с коррупцией	один раз в год: до 25 декабря
32.	Участие в проведении социологического опроса уровня восприятия внутренней коррупции в Управлении в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 970-УГ «О социологическом опросе уровня восприятия коррупции в Свердловской области»	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в срок, установленный МСП СО	ежегодно: до 01 декабря
Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции				
33.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции Управления, мониторинг деятельности комиссии	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
34	Внесение изменений в состав комиссии по противодействию коррупции Управления и состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Управления в связи с ротацией состава комиссий	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	ежегодно: до 25 декабря
35.	Направление в Министерство социальной политики Свердловской области копий актов прокурорского реагирования по результатам осуществления органами	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	по мере поступления актов прокурорского реагирования	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Срок исполнения	Срок представления отчетности
	прокуратуры прокурорского надзора за исполнением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и о государственной гражданской службе в Управлении, а также копий ответов о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и привлечению к ответственности лиц, допустивших такие нарушения			отчетным
36.	Подготовка отчетов и информации о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в отдел государственной службы и кадров Министерства	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	один раз в полугодие: до 1 июля, 25 декабря
37.	Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия по противодействию коррупции Управления.	Лузина И.И., заместитель начальника Управления	в течение года	Ежеквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным