Приложение № 1
к приказу № 733/ос. от 11.09.2018 года

ПЛАН
работы по противодействию коррупции территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Верхнесалдинскому району на 2018 -2020 годы.

N п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции.			
1.	Внесение изменений, дополнений в правовые акты Управления по совершенствованию правового регулирования противодействия коррупции в соответствии с изменениями, вносимыми в федеральное и региональное законодательство.	Главный специалист (юрист)	По мере необходимости
Совершенствование работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.			
2.	Организация представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Управления социальной политики, их несовершеннолетних детей и супругов в соответствии с утвержденным перечнем должностей, обеспечение контроля своевременности предоставления указанных сведений.	Ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	Ежегодно, до 30 апреля
3.	Обеспечение проведения проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Управления социальной политики.	Ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	Ежегодно, до 25 декабря
4.	Обеспечение проведения проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Управления социальной политики.	Ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	По мере необходимости
5.	Организация проверок предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу в Управление, назначении на должности государственной гражданской службы Управления и о членах их семей.	Ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	По мере необходимости
6.	Организация проведения проверок соблюдения государственными гражданскими служащими Управления запретов, ограничений и требований к должностному (служебному) поведению.	Ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	Ежегодно, до 25 декабря

7.	Актуализация перечня должностей, замещение которых налагает обязанность представлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.	Главный специалист (юрист)	Ежегодно, по мере необходимости
8.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у государственных гражданских служащих Управления.	Ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	Ежегодно, до 25 декабря
9.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданскими служащими Управления ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	Заместитель начальника, ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	Ежегодно, до 25 декабря
10.	Доведение до лиц, замещающих должности государственной службы в Управлении, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Заместитель начальника, ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	Ежегодно, до 25 декабря
Повышение качества профессиональной подготовки специалистов в сфере противодействия коррупции			
11.	Организация обучения государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике	Заместитель начальника, ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	По мере необходимости
12.	Участие в учебных семинарах, организуемых Министерством социальной политики Свердловской области, по подготовке государственных гражданских служащих, ответственных в Управлении за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Заместитель начальника, ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	По мере необходимости
13.	Проведение учебных семинаров с государственными гражданскими служащими Управления с разъяснением процедуры соблюдения требований к служебному поведению, обсуждением практики применения антикоррупционного законодательства	Заместитель начальника, главный специалист (юрист)	Ежегодно, до 25 декабря
Устранение необоснованных запретов и ограничений в области экономической деятельности, повышение доступности и качества предоставления государственных услуг			

14.	Организация разъяснительной работы среди граждан о регламентации порядка предоставления государственных услуг, организация и проведение «прямых телефонных линий» с гражданами по разъяснению порядка предоставления государственных и социальных услуг в сфере деятельности Управления, обеспечение учета и обобщения итогов проведения «прямых телефонных линий»	Структурные подразделения в пределах компетенции,	В течение года
15.	Оборудование мест предоставления государственных услуг и/или служебных помещений, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие с гражданами и организациями, средствами, позволяющими избежать проявлений служащими и работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Заместитель начальника, ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	В течение года
Повышение результативности и эффективности работы с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции			
16.	Организация работы «телефона доверия», позволяющего гражданам и представителям организаций сообщать об известных им фактах коррупции в Управлении, анализ обращений и результатов их рассмотрения	Заместитель начальника, главный специалист (юрист)	В течение года
17	Ведение и направление в Министерство социальной политики Свердловской области реестра поступивших обращений граждан по фактам коррупции с приложением копий обращений и ответов об их рассмотрении.	Заместитель начальника, главный специалист (юрист)	В течение года
Обеспечение открытости деятельности Управления социальной политики, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности Управления в сфере противодействия коррупции.			
18.	Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, их несовершеннолетних детей и супругов в соответствии с утвержденным перечнем должностей на официальном сайте Управления.	Ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	ежегодно, в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока для их представления
19.	Информирование граждан о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов путем размещения на стенде в служебном помещении Управления и опубликовании на официальном сайте Управления	Заместитель начальника, ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	В течение года
20.	Поддержание в актуальном состоянии подразделов по противодействию коррупции на официальном сайте Управления в сети Интернет в соответствие с методическими рекомендациями по размещению и наполнению подразделов официальных сайтов по вопросам противодействия коррупции	Заместитель начальника, главный специалист (юрист)	В течение года

Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, правовое просвещение населения в сфере противодействия коррупции.			
21.	Размещение в местах предоставления государственных услуг и в иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие служащих, работников с гражданами и организациями, буклетов, памяток, плакатов антикоррупционной направленности	Заместитель начальника, ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	В течение года
22.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Заместитель начальника, главный специалист (юрист)	Один раз в год, декабрь
Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции			
23.	Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 971-УГ «О мониторинге состояния и эффективности противодействия коррупции (антикоррупционном мониторинге) в Свердловской области	Заместитель начальника, ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	ежеквартально, в течение года
24.	Мониторинг реализации антикоррупционных мер в сфере социальной защиты населения Свердловской области (федеральный антикоррупционный мониторинг)	Заместитель начальника, главный специалист (юрист)	ежеквартально, в течение года
25.	Проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 03.10.2010 № 970-УГ	Заместитель начальника, ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	Один раз в год, 4 квартал
Организационное обеспечение деятельности по противодействию коррупции			
26.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Заместитель начальника, ведущий специалист, ответственный за кадровую работу.	ежеквартально, в течение года
27.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции	Заместитель начальника, главный специалист (юрист)	ежеквартально, в течение года
28.	Внесение в план по противодействию коррупции изменений, направленных на достижение конкретных результатов	Заместитель начальника, главный специалист (юрист)	В течение года

29.	Обеспечение контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных планом по противодействию коррупции	Заместитель начальника	В течение года
Выполнение Национального плана противодействия коррупции на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы»			
30	Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими государственные должности требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения: а) составление таблиц с анкетными данными лиц, замещающих государственные должности, их родственников и свойственников в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов; б) доведение таблиц с анкетными данными лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, их родственников и свойственников до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений в целях предотвращения конфликта интересов; в) представление контрактному управляющему и лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений перечня контрагентов Управления социальной политики по Верхнесалдинскому району, подписавших государственные контракты на поставку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд; г) обобщение практики право применения законодательства Российской Федерации в сфере конфликта интересов	Заместитель начальника, главный специалист (юрист), ведущий специалист (кадровик)	До 31 августа 2020 года До30 сентября 2020 года Ежеквартально Ежегодно до 1 марта
31	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих государственные должности, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	ведущий специалист (кадровик)	Ежегодно, до 20 января; До 2 ноября 2020 года
32	Повышение квалификации государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Начальник Управления, ведущий специалист (кадровик)	Ежегодно, до 1 марта; До 2 ноября 2020 года
33	Обучение государственных гражданских служащих, впервые поступивших на государственную службу Свердловской области для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными	Начальник Управления, ведущий специалист (кадровик)	Ежегодно, до 1 марта; До 2 ноября 2020 года

	правовыми актами Свердловской области *(то есть в перечни должностей с коррупционными рисками)*, по образовательным программам в области противодействия коррупции		
34	Рассмотрение на заседании Комиссии по противодействию коррупции отчета о выполнении Плана мероприятий Управления социальной политики по Верхнесалдинскому району по противодействию коррупции на 2018–2020 годы	Заместитель начальника Управления	ежегодно
35	Размещение в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, официального сайта Управления социальной политики по Верхнесалдинскому району в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчетов о результатах выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции	Заместитель начальника Управления	по итогам первого полугодия отчетного года – до 15 июля отчетного года; по итогам отчетного года – до 15 января года, следующего за отчетным