МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Территориальный отраслевой исполнительный орган государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому и Таборинскому районам

П Р И К А З

10.09.2018 № 1341

г. Тавда

О внесении изменений в приказ Управления социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам от 19.03.2018 № 419 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому и Таборинскому районам на 2018 -2019 годы»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года №378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам от 19.03.2018 № 419 ««Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому и Таборинскому районам на 2018 -2019 годы» (далее приказ от 19.03.2018 № 419) следующие изменения:

1) План мероприятий по противодействию коррупции в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому и Таборинскому районам на 2018 -2019 годы», утвержденный приказом от 19.03.2018 № 419, изложить в новой редакции (приложение);

2) Утвердить целевые показатели эффективности Плана мероприятий по противодействию коррупции в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому и Таборинскому районам на 2018 -2020 годы» (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления В.Ю. Горбова

Приложение к приказу Управления социальной политики
по Тавдинскому и Таборинскому районам
от 10.09.2018 № 1341

План
мероприятий по противодействию коррупции территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому и Таборинскому районам на 2018-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель мероприятия	Сроки исполнения
Совершенствование нормативного правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции			
1.	Мониторинг локальных правовых актов Управления социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам (далее - Управление) по вопросам противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение трех месяцев со дня изменения федерального и законодательства, законодательства Свердловской области
2.	Проведение внутренней правовой экспертизы проектов локальных правовых актов Управления на наличие признаков несовершенства правовых норм, которые создают условия для совершения коррупционных правонарушений	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы, руководители структурных подразделений в пределах компетенции	по мере подготовки локальных нормативных правовых актов
Совершенствование кадровой работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений			
3.	Организация предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении (далее-гражданские служащие),	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	ежегодно, до 30 апреля

	включенные в Перечень должностей, при замещении которых гражданские служащие Управления обязаны предоставлять указанные сведения, с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»		
4.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Управления, гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении	Ведущий специалист ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года, при наличии оснований
5.	Проведение проверок достоверности и полноты персональных данных, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управление	Ведущий специалист ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
6.	Осуществление контроля за соответствием расходов лиц, замещающих должности, осуществление полномочий 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 календарных года, предшествующих совершению сделки	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
7.	Выявление случаев нарушения гражданскими служащими Управления запретов, ограничений и требований к должностному (служебному) поведению, связанных с прохождением государственной гражданской службы	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
8.	Мониторинг и актуализация (при необходимости) Перечня должностей, при замещении которых гражданские служащие Управления обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ведущий специалист ответственный за ведение юридической и кадровой работы, руководители структурных подразделений в пределах компетенции	по мере возникновения оснований
9.	Выявление случаев возникновения конфликта интересов, возникающих у гражданских служащих Управления, нарушения норм этики и служебного поведения, установленных в целях противодействия	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой	в течение года

	коррупции, и невыполнения обязанности по сообщению о получении подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных обязанностей	работы руководители структурных подразделений в пределах компетенции	
10.	Выявление родственных (свойственных) связей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, превышению полномочий при прохождении государственной гражданской службы в Управлении	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы руководители структурных подразделений в пределах компетенции	в течение года
11.	Оказание гражданскими служащими Управления консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения и требований к служебному поведению	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы руководители структурных подразделений в пределах компетенции	в течение года
Профессиональное развитие специалистов в сфере организации противодействия коррупции			
12.	Организация профессионального развития гражданских служащих Управления, в должностные обязанности которых входит организация работы по противодействию коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	по мере необходимости
13.	Участие гражданских служащих Управления в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
14.	Организация и проведение учебных занятий (консультаций) с гражданскими служащими Управления по вопросам применения законодательства по противодействию коррупции и государственной службы	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы, Заместитель начальника Управления.	в течение года

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. Проведение методической работы по профилактике нарушений в финансово-бюджетной сфере и практическому применению норм бюджетного законодательства РФ	Начальник отдела социальных гарантий, социального обслуживания, учета и отчетности – главный бухгалтер	в течение года
16.	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 коррупционных факторов, принятие мер по совершенствованию условий, процедур и механизмов государственных закупок для нужд Управления	Начальник отдела социальных гарантий, социального обслуживания, учета и отчетности – главный бухгалтер	в течение года
Устранение необоснованных запретов и ограничений в области экономической деятельности, повышение доступности и качества предоставления государственных услуг			
17.	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	Заместитель начальника Управления, руководители структурных подразделений в пределах компетенции	в течение года
18.	Проведение разъяснительной работы среди граждан о регламентации порядка предоставления государственных услуг, организация и проведение «прямых телефонных линий» с гражданами по разъяснению порядка предоставления государственных услуг в сфере деятельности Управления, обеспечение учета и обобщения итогов проведения «прямых телефонных линий»	Заместитель начальника Управления, руководители структурных подразделений в пределах компетенции	в течение года

19.	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	Ведущий специалист, ответственный за внедрение и использование информационно-коммуникационных технологий, Начальник отдела социальных гарантий, социального обслуживания, учета и отчетности – главный бухгалтер	до 31.12.2020 г.
Организация работы по предупреждению коррупции в Управлении			
20.	Организация работы по разработке и утверждению планов мероприятий по предупреждению коррупции в Управлении	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы, руководители структурных подразделений в пределах компетенции	в течение года
21.	Информирование Министерство социальной политики Свердловской области о фактах совершения гражданскими служащими Управления действий (бездействии), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, а также направление в Министерство социальной политики Свердловской области копий актов прокурорского реагирования по результатам осуществления органами прокуратуры Свердловской области прокурорского надзора за исполнением антикоррупционного законодательства и законодательства о государственной гражданской службе с копиями ответов о принятых мерах по устранению выявленных нарушений	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года, в трехдневный срок со дня обнаружения нарушения, окончания срока, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации для подготовки ответов (информирования о принятых мерах) по актам прокурорского реагирования

Работа с обращениями граждан и организаций по фактам коррупции			
22.	Обеспечение возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции в действиях (бездействии) гражданских служащих Управления посредством «телефона доверия» («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции, электронных сообщений на официальный сайт Управления	Ведущий специалист, ответственный за внедрение и использование информационно-коммуникационных технологий	в течение года
23.	Соблюдение периодичности размещения информации в разделе «Сведения об обращениях граждан» на официальном сайте Управления	Ведущий специалист, ответственный за внедрение и использование информационно-коммуникационных технологий	в течение года
24.	Ведение и направление в Министерство социальной политики Свердловской области реестра поступивших обращений граждан по фактам коррупции	Ведущий специалист ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
25.	Включение информации о результатах работы по рассмотрению обращений граждан по фактам коррупции в ежеквартальные обзоры обращений граждан, размещаемые на официальном сайте Управления в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Ведущий специалист ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
Обеспечение открытости деятельности Управления в сфере противодействия коррупции			
26.	Наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления в соответствии с перечнем информации, утвержденным 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» (далее - постановление Правительства Свердловской области от 22.07.2011 №962-ПП)	Ведущий специалист ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в сроки, установленные постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП

27.	Размещение и актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе информацию о контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции в Управлении, номерах «телефонов доверия» для сообщения о фактах коррупции в Управлении	Ведущий специалист ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
28.	Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления информации о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Ведущий специалист ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в сроки, установленные постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП
29.	Размещение на официальном сайте Управления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими Управления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы, ведущий специалист, ответственный за внедрение и использование информационно-коммуникационных технологий	ежегодно, в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока для их представления (до 15 мая)
30.	Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления информации о результатах выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы, ведущий специалист, ответственный за внедрение и использование информационно-коммуникационных технологий	в течение года

31.	Мониторинг информации, размещенной в рубрике «Противодействие коррупции» на официальном сайте учреждений социальной защиты, расположенных на территории Тавдинского и Таборинского районов	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, антикоррупционное просвещение			
32.	Организация и проведение с гражданскими служащими Управления мероприятий по формированию нетерпимого отношения к коррупции, по ознакомлению с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и судебной практикой по вопросам противодействия коррупции и государственной службы, соблюдению запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
33.	Размещение в местах, где на регулярной основе осуществляется прием граждан, информации (плакатов (объявлений) и т.п.) о недопустимости дачи взятки, предложения подарков, подкупа и иных форм проявления коррупции	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
34.	Распространение полиграфической продукции (буклетов, брошюр-памяток и т.п) с практическими рекомендациями для граждан по противодействию коррупции	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
35.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	К Международному дню борьбы с коррупцией (до 9 декабря)
Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции			
36.	Участие должностных лиц Управления в проведении «круглых столов», семинаров, совещаний с участием представителей общественных организаций, некоммерческих организаций в сфере противодействия коррупции	Начальник Управления, Заместитель начальника Управления	в течение года

Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции			
37.	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» и направление его в Министерство социальной политики Свердловской области	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года, ежеквартально
38.	Мониторинг реализации мероприятий по противодействию коррупции в Управлении и направление информации о результатах мониторинга в Министерство социальной политики Свердловской области	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года, ежеквартально
39.	Проведение социологического опроса уровня восприятия коррупции в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 03.10.2010 № 970-УГ «О социологическом опросе уровня восприятия коррупции в Свердловской области»	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	ежегодно, до 15 ноября
40.	Мониторинг и обобщение правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов социальной защиты населения Свердловской области и должностных лиц в целях выявления коррупциогенных факторов	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции			
41.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции Управления	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
42.	Направление в Министерство социальной политики Свердловской области копий актов прокурорского реагирования по результатам осуществления органами прокуратуры Свердловской области прокурорского надзора за исполнением антикоррупционного законодательства и законодательства о государственной гражданской службе с копиями ответов о принятых мерах по устранению	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	по мере поступления актов прокурорского реагирования

	выявленных нарушений и привлечению к ответственности лиц, допустивших такие нарушения		
43.	Внесение изменений в состав комиссии по противодействию коррупции Управления в связи с ротацией состава комиссии	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
44.	Мониторинг исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции Управления, подготовка отчетов о результатах выполнения плана мероприятий	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	в течение года
Мероприятия по противодействию коррупции в Управлении социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам на 2018 -2020 годы			
Выполнение Национального плана противодействия коррупции на 2018-2019 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020»			
45.	Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам 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 государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам, их родственников и свойственников в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов; б) доведение таблиц с анкетными данными лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам, их родственников и свойственников до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений в целях предотвращения конфликта интересов;	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	До 31 августа 2020 года До 30 сентября 2020 года

	в) представление контрактным управляющим (руководителем контрактных служб) лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам, перечня контрагентов Управления социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам, подписавших государственные контракты на поставку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Свердловской области; г) обобщение практики правоприменения законодательства Российской Федерации в сфере конфликта интересов	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы Заместитель начальника Управления	Ежеквартально Ежегодно до 1 марта
46.	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области, 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, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	Ежегодно, до 20 января, До 02 ноября 2020 года
47.	Повышение квалификации государственных гражданских служащих Управления, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Заместитель начальника Управления	Ежегодно до 1 марта; до 02 ноября 2020 года
48.	Обучение государственных гражданских служащих, впервые поступивших на государственную службу Свердловской области для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативным правовым актом Управления социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	До 1 октября 2020 года
49.	Рассмотрение на заседании Комиссии по противодействию коррупции в Управлении социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам отчета о выполнении Плана мероприятий Управления социальной политики по противодействию коррупции на 2018–2020 годы	Заместитель начальника Управления	Ежегодно, в соответствии с планом проведения заседаний Комиссии по противодействию коррупции

50.	Размещение в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, официального сайта Управления социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчетов о результатах выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	По итогам первого полугодия отчетного года – до 1 августа отчетного года; по итогам отчетного года до 1 февраля, следующего за отчетным
51.	Анализ исполнения Национального плана противодействия коррупции, подготовка отчетов о результатах его выполнения	Ведущий специалист, ответственный за ведение юридической и кадровой работы	Один раз в полугодие: До 10 июля, До 10 января

Приложение
к приказу Управления социальной
политики по Тавдинскому и
Таборинскому районам
от 10.09.2018 № 1341

Целевые показатели эффективности Плана мероприятий по противодействию коррупции в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Тавдинскому и Таборинскому районам на 2018 -2020 годы»

N п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Срок исполнения	Значения показателя		
				2018	2019	2020
1.	Приведение локальных правовых актов Управления социальной политики по Тавдинскому и Таборинскому районам (далее – Управление) в соответствие с законодательством РФ и Свердловской области	%	2018 - 2020	100	100	100
2.	Доля проектов локальных правовых атов Управления, в которых по результатам правовой экспертизы коррупциогенные факторы не выявлены	%	2018 - 2020	100	100	100
3.	Доля государственных гражданских служащих Управления, представивших достоверные и полные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, от общей численности	%	2018 - 2020	100	100	100
4.	Доля государственных гражданских служащих Управления, вновь принятых на государственную гражданскую службу, прошедших в отчетном году антикоррупционное обучение (получение дополнительного профессионального образования)	%	2018 - 2020	0	50	100
5.	Размещение информации (планов, отчетов, документов) на официальном сайте в разделе «Противодействие коррупции»	%	2018 - 2020	100	100	100