**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОТРАСЛЕВОЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ - УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО ШАЛИНСКОМУ РАЙОНУ**

**ПРИКАЗ**

**от 21 марта 2018 года № 21/1-о**

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции

территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики

Министерства социальной политики Свердловской области

по Шалинскому району на 2018-2020 годы

(в ред. приказов Управления социальной политики по Шалинскому району

от 11.09.2018 № 66-о, от 29.12.2018 № 94-о)

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», с целью проведения профилактических мероприятий по противодействию коррупции в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Шалинскому району (далее – Управление), в соответствии с приказом Министерства социальной политики Свердловской области от 12.03.2018 № 59 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции Министерства социальной политики Свердловской области на 2018-2019 годы», приказываю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Шалинскому району на 2018-2020 годы (далее – План мероприятий) (прилагается).

2. Утвердить Перечень целевых показателей реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Шалинскому району (прилагается).

3. Назначить Г.С. Кузнецову, заместителя начальника Управления, ответственным исполнителем по подготовке сводных отчетов Управления и государственных автономных учреждений социального обслуживания Свердловской области, расположенных на территории Шалинского района и представлению их в Министерство социальной политики Свердловской области в установленные сроки.

4. Руководителям структурных подразделений Управления и ответственным исполнителям, указанным в Плане мероприятий, обеспечить выполнение мероприятий Плана.

5. Приказ Управления от 18.12.2017 № 92 «Об утверждении плана работы по противодействию коррупции в Управлении социальной политики по Шалинскому району на 2018-2019 годы» признать утратившим силу.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

Т.В. ЯЛУНИНА

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления социальной

политики по Шалинскому району

от 21 марта 2018 года № 21/1-о

«Об утверждении Плана мероприятий

по противодействию коррупции

территориального отраслевого исполнительного

органа государственной власти Свердловской

области – Управления социальной политики

Министерства социальной политики

Свердловской области по Шалинскому району

на 2018-2020 годы**»**

(в ред. приказов от 11.09.2018 № 66-о, от 29.12.2018

№ 94-о)

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Шалинскому району на 2018-2020 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Нормативно-правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции** | | | |
| 1. | Мониторинг нормативных правовых актов Управления социальной политики по Шалинскому району (далее – Управление) по вопросам противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области | заместитель начальника Управления | в течение трех месяцев со дня изменения федерального законодательства, законодательства Свердловской области |
| **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» | заместитель начальника Управления | ежегодно, до 30 апреля |
| 3. | Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными служащими Управления, гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении | заместитель начальника Управления | в течение года, при наличии оснований |
| 4. | Проведение проверок достоверности и полноты персональных данных, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 5. | Выявление случаев нарушения государственными служащими Управления запретов, ограничений и требований к должностному (служебному) поведению, связанных с прохождением государственной гражданской службы | заместитель начальника Управления,  ведущий специалист –  главный бухгалтер,  структурные подразделения в пределах компетенции | 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 последних года, предшествующих совершению сделки | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 7. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Управления | заместитель начальника Управления | по мере возникновения оснований для заседания комиссии |
| 8. | 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 | заместитель начальника Управления,  структурные подразделения в пределах компетенции | по мере возникновения оснований |
| 9. | 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 | заместитель начальника Управления,  ведущий специалист –  главный бухгалтер,  структурные подразделения в пределах компетенции | в течение года |
| 10. | Выявление родственных (свойственных) связей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, превышению полномочий при прохождении государственной гражданской службы | заместитель начальника Управления,  ведущий специалист –  главный бухгалтер,  структурные подразделения в пределах компетенции | в течение года |
| 11. | Оказание государственным служащим Управления консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения и требований к служебному поведению | заместитель начальника Управления,  структурные подразделения в пределах компетенции | в течение года |
| **Профессиональное развитие специалистов в сфере организации противодействия коррупции** | | | |
| 12. | Организация профессионального развития государственных служащих Управления, в должностные обязанности которых входит организация работы по противодействию коррупции, с учетом потребности в обучении по антикоррупционной тематике | заместитель начальника Управления | в течение года, по мере необходимости |
| 13. | Участие государственных служащих Управления в семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях по обмену опытом и иных обучающих мероприятиях по вопросам противодействия коррупции | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 14. | Проведение профессиональных учеб (консультаций) с государственными гражданскими служащими Управления по вопросам применения законодательства по противодействию коррупции и государственной службы | заместитель начальника Управления | в течение года по отдельному плану |
| **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 | заместитель начальника Управления,  ведущий специалист –  главный бухгалтер | в течение года |
| 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 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 | заместитель начальника Управления,  ведущий специалист –  главный бухгалтер | в течение года |
| 17. | Размещение информации о результатах проверок, проведенных в Управлении на официальном сайте Управления | заместитель начальника Управления | В течение 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок |
| **Устранение необоснованных запретов и ограничений в области экономической деятельности, повышение доступности и качества предоставления государственных услуг** | | | |
| 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» | структурные подразделения в пределах компетенции | в течение года |
| 19. | Проведение мониторинга качества предоставления государственных услуг | аппарат управления,  структурные подразделения в пределах компетенции | в течение года |
| 20. | Проведение разъяснительной работы среди граждан о порядке предоставления государственных услуг | структурные подразделения в пределах компетенции | в течение года |
| 21. | Организация и проведение «прямых телефонных линий» с гражданами по разъяснению порядка предоставления государственных услуг в сфере деятельности Управления | аппарат управления,  структурные подразделения в пределах компетенции | по утверждённому графику |
| **Организация работы по предупреждению коррупции в Управлении** | | | |
| 22. | Организация работы по разработке и утверждению планов мероприятий по предупреждению коррупции в Управлении с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 23. | Обеспечение информирования Министерства, органов прокуратуры и правоохранительных органов о фактах совершения государственными служащими и работниками действий (бездействий), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, а также направление в Министерство 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 | заместитель начальника Управления | 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** | | | |
| 24. | Обеспечение возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции и действиях (бездействии) государственных служащих и работников Управления посредством «телефона доверия» («горячей линии») по вопросам противодействия коррупции, электронных сообщений на официальный сайт Управления и иными способами обратной связи | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 25. | Соблюдение периодичности размещения информации в разделе «Сведения об обращениях граждан» на официальном сайте Управления, установленной перечнем информации о деятельности территориальных исполнительных органов государственной власти Свердловской области, размещаемой в сети Интернет, 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» | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 26. | Ведение и направление в Министерство социальной политики Свердловской области реестра поступивших обращений граждан по фактам коррупции | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 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 пунктом «в» части 9 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 | ежеквартально |
| **Обеспечение открытости деятельности органов социальной защиты населения Свердловской области в сфере противодействия коррупции** | | | |
| 28. | Мониторинг информации в средствах массовой информации (далее – СМИ) о фактах коррупции в действиях (бездействии) государственных служащих и работников Управления | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 29. | 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» | заместитель начальника Управления | в сроки, установленные постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП |
| 30. | 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 | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 31. | 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 | заместитель начальника Управления | в сроки, установленные постановлением Правительства Свердловской области от 22.07.2011 № 962-ПП |
| 32. | 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 | заместитель начальника Управления | ежегодно, в течение 14 рабочих дней с даты окончания срока для их представления |
| 33. | Размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления информации о результатах выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции | заместитель начальника Управления | по отдельному графику |
| 34. | Публикация статей по направлениям деятельности Управления, в том числе по вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте Управления и в СМИ, размещение роликов социальной рекламы, видеосюжетов и иных форм информации, по тематике противодействия коррупции в СМИ, на официальном сайте Управления, в иных формах, предусмотренных для информирования граждан | заместитель начальника Управления,  ведущий специалист –  главный бухгалтер | в течение года |
| 35. | Организация выступлений должностных лиц Управления в СМИ по направлениям деятельности Управления, в том числе по вопросам противодействия коррупции | аппарат управления | в течение года |
| **Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, антикоррупционное просвещение** | | | |
| 36. | Организация и проведение с государственными гражданскими служащими Управления мероприятий по ознакомлению с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и судебной практики по вопросам противодействия коррупции и государственной службы, соблюдению запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 37. | 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 | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 38. | Распространение полиграфической продукции (буклетов, плакатов, календарей антикоррупционной направленности, брошюр-памяток и т.п.) с практическими рекомендациями для граждан по противодействию коррупции | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 39. | Проведение «прямой линии» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения | заместитель начальника Управления | к Международному дню борьбы с коррупцией |
| 40. | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | заместитель начальника Управления | к Международному дню борьбы с коррупцией |
| **Мониторинг состояния и эффективности противодействия коррупции** | | | |
| 41. | Проведение социологического опроса уровня восприятия внутренней коррупции в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 03.11.2010 № 970-УГ «О социологическом опросе уровня восприятия коррупции в Свердловской области», направление протокола в Министерство | ведущий специалист –  главный бухгалтер | один раз в год |
| **Повышение эффективности деятельности по противодействию коррупции** | | | |
| 42. | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции Управления | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 43. | 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 | заместитель начальника Управления | в течение года |
| 44. | Мониторинг исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции Управления, подготовка отчета о результатах выполнения Плана мероприятий | заместитель начальника Управления | 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»** | | | |
| 45. | Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, 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 должности государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении, 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, их родственников и свойственников до сведения руководителей соответствующих структурных подразделений в целях предотвращения конфликта интересов;  в) представление контрактным управляющим (руководителем контрактных служб) лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Управлении, перечня контрагентов Управления, подписавших государственные контракты на поставку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Управления;  г) обобщение практики правоприменения законодательства Российской Федерации в сфере конфликта интересов | Заместитель начальника Управления | до 31 августа 2020 года  до 30 сентября 2020  года  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 Управлении, 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 | Заместитель начальника Управления | ежегодно, до 20 января; до 2 ноября 2020 года |
| 47. | Повышение квалификации государственных гражданских служащих Свердловской области в Управлении,  в должностные обязанности которых входит участие  в противодействии коррупции | Заместитель начальника Управления | ежегодно, до 1 марта;  до 2 ноября 2020 года |
| 48. | Обучение государственных гражданских служащих Управления, впервые поступивших на государственную службу Свердловской области для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Свердловской области (то есть в перечни должностей с коррупционными рисками), по образовательным программам в области противодействия коррупции | Заместитель начальника Управления | до 1 октября 2020 года |
| 49. | Рассмотрение на заседании Комиссии по противодействию коррупции в Управленииотчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Шалинскому району на 2018-2020 годы | Члены Комиссии | ежегодно, в соответствии с планом проведения заседаний Комиссии по противодействию коррупции |
| 50. | Размещение в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчетов о результатах выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции | Заместитель начальника Управления | по итогам первого полугодия отчетного года – до 1 августа отчетного года;  по итогам отчетного года  – до 1 февраля года, следующего за отчетным |

УТВЕРЖДЕН

приказом Управления социальной

политики по Шалинскому району

от 21 марта 2018 года № 21/1-о

«Об утверждении Плана мероприятий

по противодействию коррупции

территориального отраслевого исполнительного

органа государственной власти Свердловской

области – Управления социальной политики

Министерства социальной политики

Свердловской области по Шалинскому району

на 2018-2020 годы**»**

(в ред. приказов от 11.09.2018 № 66-о, от 29.12.2018

№ 94-о)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**целевых показателей реализации Плана работы по противодействию коррупции территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Шалинскому району**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер строки | Наименование целевого показателя | Единица измерения | Значение целевого показателя на 2018 год | Значение целевого показателя на 2019 год | Значение целевого показателя на 2020 год |
| 1. | Доля государственных служащих Управления, представивших сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, от общего количества государственных служащих Управления, замещавших на 31 декабря года, предшествующего отчетному, должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения | % | 100 | 100 | 100 |
| 2. | Доля обращений граждан (сообщений), по которым подтвердились факты коррупции или коррупционных проявлений, к общему количеству обращений граждан (сообщений), поступивших в Управление, о фактах коррупции или коррупционных проявлений | % | 0 | 0 | 0 |
| 3. | Доля государственных гражданских служащих, впервые поступивших на государственную гражданскую службу Свердловской области для замещения должностей, включенных в перечни должностей с коррупционными рисками, прошедших обучение по образовательным программам в области противодействия коррупции | % | 30 | 50 | 100 |