

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства культуры,  
печати и по делам национальностей  
Республики Марий Эл  
от 20.01.2023 № 14-вр

## П Л А Н

### мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл на 2023 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
<b>1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции</b>				
1.1	Осуществить мониторинг изменений федерального и республиканского законодательства по вопросам противодействия коррупции в целях своевременного внесения изменений в локальные нормативные правовые акты	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	актуализация нормативной базы по вопросам противодействия коррупции
1.2*	Разработка и утверждение нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции _____ - количество принятых НПА	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	формирование нормативной базы по вопросам противодействия коррупции
1.3	Актуализация нормативных правовых актов Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл в целях приведения их в соответствие с изменениями	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	приведение нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Республики Марий Эл			
1.4	Осуществить информирование подведомственных организаций об изменениях федерального и республиканского законодательства по вопросам противодействия коррупции	по мере внесения изменений (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	приведение нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством
1.5	Осуществить контроль актуальности и своевременности внесения изменений в локальные нормативные правовые акты по вопросам противодействия коррупции в подведомственных организациях	в течение срока действия плана (отчет – в соответствии с планом проведения контрольных мероприятий)	отдел правовой и кадровой работы	предотвращение нарушений в нормотворческой деятельности
<b>2. Организационные и контрольные мероприятия</b>				
2.1*	Организовать проведение заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл <hr/> - количество проведенных заседаний	ежеквартально при наличии оснований для проведения заседаний (отчет – декабрь)	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Ельчанинов Ю.А.	обеспечение своевременного рассмотрения материалов
2.2	Обеспечить выполнение Министерством культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл поручений и рекомендаций Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Марий Эл	в течение срока действия плана (в сроки, установленные решениями Комиссии)	заместитель министра культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл Матвеев М.И., отдел правовой и кадровой работы	реализация мер, принимаемых Комиссией

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
2.3	Обеспечить контроль выполнения поручений и рекомендаций Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Марий Эл подведомственными организациями	в течение срока действия плана (в сроки, установленные решениями Комиссии)	заместитель министра культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл Матвеев М.И., отдел правовой и кадровой работы	реализация мер, принимаемых Комиссией, в подведомственных организациях
2.4	Принять участие в работе комиссий по решению трудовых споров (по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, по противодействию коррупции и т.п.) по вопросам противодействия коррупции в подведомственных организациях, оказать им содействие в подготовке материалов комиссий	ежеквартально при наличии оснований для проведения заседаний (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение своевременного рассмотрения материалов в подведомственных организациях
2.5*	<p>Провести анализ информации о правонарушениях коррупционного характера в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл и в подведомственных организациях, принять меры по устранению причин и условий выявленных нарушений</p> <hr/> <p>- количество поступивших информации о правонарушениях</p>	при поступлении информации (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений
2.6	Подготовить отчет о выполнении в 2022 году Плана мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл и рассмотреть его на заседании Комиссии по соблюдению требований к	I квартал	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Ельчанинов Ю.А.	подведение итогов исполнения Плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл			
2.7	Подготовить отчет о выполнении в 2023 году Программы противодействия коррупционным проявлениям в Республике Марий Эл и рассмотреть его на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл	IV квартал	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Ельчанинов Ю.А.	подведение итогов исполнения Программы
2.8*	<p>Организовать рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции и принять по ним меры реагирования в соответствии с законодательством</p> <hr/> <p>- количество поступивших обращений - доля обращений, по которым факты подтвердились</p>	в течение срока действия плана при поступлении обращений (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение прав граждан на обращение
2.9*	<p>Организовать рассмотрение представлений органов прокуратуры по вопросам нарушения антикоррупционного законодательства, при наличии оснований организовать проведение соответствующих проверок и контроль за устранением выявленных недостатков</p> <hr/> <p>- количество поступивших представлений в отношении __ человек - количество служащих, привлеченных к ответственности</p>	в течение срока действия плана, 30 дней с момента поступления (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	устранение недостатков в работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
2.10	Оказать методическую помощь подведомственным организациям при рассмотрении ими представлений органов прокуратуры по вопросам нарушений антикоррупционного законодательства и принятию мер по устранению выявленных недостатков	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	оказание помощи в устранении недостатков в работе подведомственных организаций
2.11	Организовать выполнение мероприятий Национального плана противодействия коррупции и представление отчета о выполнении отдельных пунктов в управление Главы Республики Марий Эл по противодействию коррупционных и иных правонарушений	в сроки, указанные управлением Главы Республики Марий Эл по противодействию коррупционных и иных правонарушений	отдел правовой и кадровой работы	реализация мер, предложенных антикоррупционным законодательством
2.12	Подготовить и направить в управление Главы Республике Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений отчеты о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл	ежеквартально до 15.01.2023 до 15.04.2023 до 15.07.2023 до 15.10.2023	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Ельчанинов Ю.А.	формирование отчетности
2.13*	В ходе проверок в подведомственных организациях осуществлять мониторинг антикоррупционной деятельности (а также выполнения мероприятий Национального плана противодействия коррупции – в случае наличия в нем соответствующих поручений)  - количество проведенных проверок - доля проверенных организаций от общего числа	в течение срока действия плана, 30 дней с момента поступления (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	устранение недостатков в работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	ГУ			
2.14	Провести анализ распределения бюджетных средств, предназначенных для финансирования мероприятий программ (подпрограмм) в рамках реализации национальных проектов	март	отдел правовой и кадровой работы	предупреждение коррупционных правонарушений в сфере распределения бюджетных средств
2.15*	<p>Организовать направление запросов в управление Главы Республики Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений о получении информации от кредитных организаций, налоговых органов и органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в отношении гражданских служащих (в случае проведения в отношении них проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера), а также в отношении граждан, поступающих на государственную гражданскую службу</p> <p>- количество направленных запросов - доля граждан, сведения о которых проверены, от общего числа поступивших на службу</p>	в течение срока действия плана, 30 дней с момента поступления (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	установление фактов представления неполных или недостоверных сведений
<b>3. Организация работы по сбору и обработке сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</b>				
3.1	Оказание консультационной помощи при заполнении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (проведение индивидуальных	с 1 января по 30 апреля	отдел правовой и кадровой работы	представление гражданскими служащими и руководителями государственных учреждений полных и достоверных

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	консультаций, обучающих мероприятия, семинаров и т.п.)			справок о доходах
3.2*	<p>Организация работы по своевременному представлению государственными гражданскими служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и учету представленных справок</p> <hr/> <p>- количество принятых сведений о доходах</p>	с 1 января по 30 апреля	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Ельчанинов Ю.А.	реализация норм антикоррупционного законодательства
3.3*	<p>Прием уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, а также членов их семей (при их наличии)</p> <hr/> <p>- количество принятых уточненных сведений о доходах</p>	до 31 мая	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Ельчанинов Ю.А.	реализация норм антикоррупционного законодательства
3.4*	<p>Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, а также членов их семей, в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства</p> <hr/> <p>- количество проанализированных сведений о доходах  - количество служащих (руководителей), у которых выявлены нарушения и ошибки  - количество назначенных проверок</p>	июнь (отчет – до 10 июля)	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Ельчанинов Ю.А.	получение информации, являющейся основанием для проведения проверок

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
3.5	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, а также членов их семей на официальном сайте Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Ельчанинов Ю.А.	исполнение Указа Президента РФ от 08.07.2013 № 613
3.6*	<p>Прием и анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, а также членов их семей</p> <hr/> <p>- количество принятых сведений о доходах - доля проанализированных сведений о доходах</p>	в течение срока действия плана	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Ельчанинов Ю.А.	реализация норм антикоррупционного законодательства, получение информации, являющейся основанием для проведения проверок
3.7*	<p>Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, обязанных представлять данные сведения</p> <hr/> <p>- количество проведенных проверок - количество выявленных случаев представления недостоверных сведений</p>	при наличии оснований (отчет – декабрь)	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Ельчанинов Ю.А.	установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах
3.8	Инициировать осуществление контроля за расходами лиц, замещающих должности государственной гражданской службы	при наличии оснований (отчет – декабрь)	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Ельчанинов Ю.А.	установление фактов превышения расходов служащих над их доходами



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
<b>4. Совершенствование работы по вопросам противодействия коррупции по взаимодействию с населением и институтами гражданского общества</b>				
4.1*	<p>Организация учета и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действий государственных гражданских служащих Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, руководителей подведомственных организаций, поступающих посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- личного приема министром культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (его заместителями);</li> <li>- «Горячей линии» Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл;</li> <li>- «Интернет-приемной» на официальном сайте Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл.</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количество поступивших обращений</li> <li>- доля обращений, по которым факты подтвердились</li> </ul>	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщать о фактах коррупции, организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции
4.2	Анализ результатов работы по рассмотрению обращений граждан и организаций, содержащих сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях государственных гражданских служащих Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, руководителей подведомственных организаций, а также причин	при наличии обращений (итоговый отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	повышение эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	и условий, способствующих возникновению данных обращений			
4.3	<p>Привлечение институтов гражданского общества к вопросам противодействия коррупции посредством реализации мероприятий:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- включение (обновление) независимых экспертов в состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл;</li> <li>- проведение совещаний, круглых столов с представителями общественных организаций;</li> <li>- вынесение на общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл;</li> <li>- разработка с участием общественных организаций комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.</li> </ul>	ежеквартально в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	формирование общественной оценки деятельности Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл
4.4*	Вынесение вопросов противодействия коррупции на заседания Общественного совета при Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	привлечение институтов гражданского общества к деятельности по противодействию коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	- количество вопросов, обсужденных общественным советом			
4.5	Проведение анализа деятельности членов Общественного совета при Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл и представителей научных (образовательных) организаций в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл в целях определения эффективности их участия	IV квартал	отдел правовой и кадровой работы	повышение эффективности работы с представителями институтов гражданского общества
<b>5. Совершенствование деятельности должностных лиц кадровых подразделений, ответственных за работу по профилактике коррупции, в части повышения эффективности контроля соблюдения антикоррупционных ограничений и запретов</b>				
5.1*	Подготовка методических материалов по вопросам противодействия коррупции для государственных гражданских служащих - количество методических материалов	март (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	профилактика коррупционных правонарушений
5.2	Осуществить актуализацию сведений, размещенных в разделе «противодействие коррупции» на официальном сайте Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл	апрель	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение доступности населения к информации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
5.3	<p>Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих госуЗдарственные должности и должности государственной гражданской службы Республики Марий Эл, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов</p>	<p>в течение срока действия плана (отчет – декабрь)</p>	<p>отдел правовой и кадровой работы</p>	<p>профилактика коррупционных правонарушений</p>
5.4*	<p>Проведение анализа обновленных анкетных и иных данных государственных гражданских служащих с целью выявления аффилированности при исполнении служебных обязанностей</p> <hr/> <p>- количество проанализированных анкет - доля проанализированных анкет от общего числа служащих</p>	<p>ноябрь</p>	<p>отдел правовой и кадровой работы</p>	<p>выявление информации, являющейся основанием для проведения проверки по несоблюдению запретов и ограничений, требований к служебному поведению</p>
5.5*	<p>Проведение анализа анкетных и иных данных лиц, претендующих на замещение государственной гражданской службы, в целях выявления конфликта интересов при последующем прохождении государственной гражданской службы</p> <hr/> <p>- количество проанализированных анкет - количество служащих, у которых установлены признаки КИ</p>	<p>в течение срока действия плана (отчет – декабрь)</p>	<p>отдел правовой и кадровой работы</p>	<p>предотвращение нарушений запретов и ограничений, требований к служебному поведению</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
5.6*	<p>Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и т.п.</p> <hr/> <p>- количество служащих, исполнение запретов и ограничений которых проанализированы  - количество случаев несоблюдения запретов, ограничений, требований</p>	декабрь	отдел правовой и кадровой работы	установление фактов нарушения запретов, ограничений, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
5.7*	<p>Проведение по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции государственными гражданскими служащими Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл</p> <hr/> <p>- количество проведенных проверок</p>	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	установление фактов нарушения запретов, ограничений, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
5.8*	Провести сверку поступивших уведомлений работодателей о трудоустройстве граждан, замещавших должности государственной гражданской службы, уволенных (уволившихся) с государственной гражданской службы в 2021 – 2022 годах со списками уволенных государственных гражданских служащих, в	II квартал	отдел правовой и кадровой работы	установление фактов нарушений

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	<p>случае выявления фактов нарушения статьи 12.2 Федерального закона № 273-ФЗ материалы направить в Прокуратуру Республики Марий Эл</p> <hr/> <p>- количество уведомлений работодателей - доля уведомлений от числа уволенных - количество материалов, направленных в прокуратуру</p>			
5.9*	<p>Организовать рассмотрение обращений, уведомлений, заявлений поступающих от государственных гражданских служащих, работодателей (с подготовкой мотивированных заключений и докладов министру культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл</p> <hr/> <p>- количество подготовленных мотивированных заключений - количество материалов, рассмотренных на комиссии</p>	в течение срока действия плана (отчет – ежеквартально)	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение соблюдения запретов, ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
5.10	Провести анализ коррупционных рисков в деятельности Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, обновить перечень коррупционно-опасных функций	ноябрь	отдел правовой и кадровой работы	выявление коррупционных рисков в деятельности Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл
5.11	Внести предложения по оптимизации Перечня должностей с коррупционными рисками, замещение которых предполагает представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение соблюдения запретов, ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	характера			
5.12*	<p>Провести опрос государственных гражданских служащих Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл в рамках проведения социологического исследования в целях оценки уровня коррупции в Республике Марий Эл (5-10% от штатной численности)</p> <hr/> <p>- доля служащих, принявших участие в опросе</p>	сентябрь - октябрь	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение проведения социологического исследования
<b>6. Антикоррупционное просвещение и пропаганда</b>				
6.1*	<p>Организация обучения по вопросам противодействия коррупции государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл</p> <hr/> <p>- доля обученных служащих</p>	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	повышение квалификации ответственных должностных лиц
6.2*	<p>Организация обучения по вопросам противодействия коррупции государственных гражданских служащих, впервые поступивших на государственную службу Республики Марий Эл</p> <hr/> <p>- доля обученных служащих</p>	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	предотвращение коррупционных правонарушений со стороны служащих
6.3	Организация и проведение практических семинаров (совещаний, круглых столов) по		отдел правовой и кадровой работы	профилактика коррупционных правонарушений

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	<p>антикоррупционной тематике для государственных гражданских служащих:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по формированию негативного отношения к получению подарков;</li> <li>- по порядку уведомления о получении подарка и его передачи;</li> <li>- об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;</li> <li>- об увольнении в связи с утратой доверия;</li> <li>- по информированию о фактах склонения к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- по формированию отрицательного отношения к коррупции;</li> <li>- по вопросам правильности заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;</li> <li>- по порядку выполнения иной оплачиваемой работы</li> </ul>	<p>декабрь</p> <p>декабрь</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>март</p> <p>февраль</p> <p>март</p>		
6.4	<p>Организовать методическое обеспечение деятельности ответственных должностных лиц в подведомственных государственных организациях</p>	<p>в течение срока действия плана (отчет – декабрь)</p>	<p>отдел правовой и кадровой работы</p>	<p>совершенствование деятельности ответственных должностных лиц</p>
6.5	<p>Провести семинар с должностными лицами подведомственных организаций, ответственными за работу по профилактике коррупции, по реализации требований статьи</p>	<p>март</p>	<p>отдел правовой и кадровой работы</p>	<p>повышение эффективности деятельности ответственных должностных лиц</p>



№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»			
6.6	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам, связанным с применением на практике законодательства о противодействии коррупции, и разъяснительных мероприятий по соблюдению запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции (вводные тренинги для поступающих на государственную гражданскую службу; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве; разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с государственной гражданской службы и т.д.)	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	профилактика коррупционных правонарушений
6.7	Обеспечить размещение (обновить) в общедоступных местах (и местах массового пребывания граждан) информационных и агитационных материалов по вопросам профилактики коррупции	март	отдел правовой и кадровой работы	антикоррупционное просвещение и информирование населения
6.8	Участие государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	повышение квалификации ответственных должностных лиц

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
6.9	Участие лиц, впервые поступивших на государственную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции.	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	предотвращение коррупционных правонарушений со стороны служащих
6.10	Участие государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	повышение квалификации ответственных должностных лиц
<b>7. Обеспечение мер по предупреждению коррупции с подведомственных организациях, находящихся в ведении Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл</b>				
7.1	Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданам, претендующим на замещение должностей руководителей государственных учреждений, и лицам, замещающим данные должности (консультации, семинары и т.п.)	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение представления достоверных сведений о доходах
7.2*	Организация работы по представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных	с 1 января по 30 апреля	заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы Ельчанинов Ю.А.	обеспечение возможности исполнения запретов, ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	<p>учреждений, и лицами, замещающими данные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p> <hr/> <p>- количество принятых сведений о доходах руководителей</p>			противодействия коррупции
7.3*	<p>Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей государственных учреждений, лиц, замещающих данные должности, а также членов их семей</p> <hr/> <p>- доля проанализированных сведений о доходах</p>	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	выявление возможных нарушений для проведения проверки
7.4*	<p>Проведение проверок сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений, и лицами, замещающими данные должности</p> <hr/> <p>- количество проведенных проверок - количество выявленных случаев представления недостоверных сведений</p>	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	выявление возможных нарушений для проведения проверки
7.4	Провести мониторинг деятельности подведомственных организаций по вопросам организации работы по противодействию коррупции (по форме, установленной	до 30 декабря	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение контроля подведомственных организаций

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	управлением Главы Республики Марий Эл по профилактике и иных правонарушений)			
7.5	Оказание методической и консультационной помощи подведомственным организациям по вопросам предупреждения коррупции, в том числе по реализации требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение соблюдения норм антикоррупционного законодательства
7.6	Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции для сотрудников подведомственных организаций: - проведение с должностными лицами подведомственных организаций, ответственными за работу по профилактике коррупции, семинара по реализации требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	март	отдел правовой и кадровой работы	антикоррупционное просвещение сотрудников подведомственных организаций
<b>8. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции</b>				
8.1	Обеспечить информационное наполнение специализированного раздела официального сайта Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение доступности к информации о работе по противодействию коррупции

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
8.2	Размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл результатов деятельности в сфере противодействия коррупции	ежеквартально	отдел правовой и кадровой работы, отдел печати и массовых коммуникаций	обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции
8.3	освещение в средствах массовой информации наиболее ярких фактов коррупционных проявлений и принятых мерах реагирования, в том числе предание гласности случаев несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов	в течение срока действия плана при наличии оснований (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы, отдел печати и массовых коммуникаций	формирование негативного отношения к коррупции
8.4	Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл	ежеквартально	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение доступности к информации о работе по противодействию коррупции
8.5	Проведение конкурса «Чистые руки и честные помыслы» на лучшее освещение деятельности органов государственной власти и общественных организации по борьбе с коррупцией	декабрь	отдел печати и массовых коммуникаций	формирование негативного отношения к коррупции
<b>9. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции</b>				
9.1*	Анализ личных дел государственных гражданских служащих, участвующих в процессе закупок товаров, работ, услуг в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл на предмет выявления их возможной личной заинтересованности служащих, которая приводит или может привести к конфликту	декабрь	отдел правовой и кадровой работы	выявление и минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
	интересов - доля проанализированный личных дел			
9.2	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение реализации требований Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 и соответствующих нормативных правовых актов
9.3*	Организация приема, хранения, оценки и реализации (выкупа) подарков, полученных государственными гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - количество сданных подарков	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел профессионального искусства и культуры, образования и организационного обеспечения	обеспечение реализации обязанности гражданских служащих по сдаче подарков
9.4*	Обеспечение взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохрнительными и другими органами по вопросам противодействия коррупции - количество направленных информации	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	обеспечение эффективного обмена информацией по вопросам противодействия коррупции
9.5	Подготовка предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в Министерстве культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл	в течение срока действия плана (отчет – декабрь)	отдел правовой и кадровой работы	совершенствование деятельности, повышение эффективности работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения (представления отчета об исполнении)	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
9.6	Осуществление контроля исполнения мероприятий настоящего плана и представление министру культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл отчетов о ходе его реализации	в сроки, установленные планом	заместитель министра культуры, печати по делам национальностей Республики Марий Эл Матвеев М.И.	организация контроля исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим планом

---