|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | УТВЕРЖДЕН  приказом Управления делами  Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл  от 20 января 2021 г. № 2 |

**ПЛАН**

**противодействия коррупционным проявлениям в Управлении делами Главы Республики Марий Эл   
и Правительства Республики Марий Эл   
на 2021 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия**  ***индикатор (показатель)*** | **Срок исполнения (представления отчета  об исполнении)** | **Ответственные исполнители** | **Ожидаемый результат** |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1. | Осуществление мониторинга 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 контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | 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 контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | формирование нормативной базы  по вопросам противодействия коррупции |
| 1.3. | Актуализация нормативных правовых актов Управления делами Главы Республики Марий Эл  и Правительства Республики Марий Эл (далее - Управление делами) в целях приведения их  в соответствие с изменениями антикоррупционного законодательства Российской Федерации  и Республики Марий Эл | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | приведение нормативных правовых актов  в соответствие  с действующим законодательством |
| 1.4. | Осуществление информирования подведомственных организаций об изменениях федерального и республиканского законодательства по вопросам противодействия коррупции | по мере внесения изменений  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения |
| 1.5. | Осуществление контроля 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 контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | предотвращение нарушений  в нормотворческой деятельности |
| **2. Организационные и контрольные мероприятия** | | | | |
| 2.1. | Организация проведения заседаний Комиссии  по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Управлении    делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл (далее - Комиссия)  *(количество проведенных заседаний)* | ежеквартально  при наличии оснований для проведения заседаний    (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового     обеспечения | обеспечение своевременного рассмотрения материалов |
| 2.2. | Обеспечение выполнения Управлением делами поручений и рекомендаций Комиссии  по координации работы по противодействию коррупции в Республике Марий Эл (далее - Комиссия в Республике Марий Эл) | в течение срока  действия плана  (в сроки, установленные решениями  Комиссии в Республике Марий Эл) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | реализация мер, принимаемых Комиссией  в Республике Марий Эл |
| 2.3. | Обеспечение контроля выполнения поручений  и рекомендаций Комиссии в Республике Марий Эл подведомственными организациями | в течение срока  действия плана  (в сроки, установленные решениями  Комиссии в Республике Марий Эл) | заместитель руководителя, начальники отделов | реализация мер, принимаемых Комиссией в Республике Марий Эл,  в подведомственных организациях |
| 2.4. | Обеспечение контроля за целевым, обоснованным и эффективным использованием в Управлении делами средств республиканского бюджета Республики Марий Эл | в течение срока  действия плана | заместитель руководителя, отдел финансового и бухгалтерского учета | совершенствование организации внутреннего финансового контроля |
| 2.4. | Принятие участия 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, оказание им содействие в подготовке материалов комиссий | ежеквартально  при наличии оснований для проведения заседаний  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | обеспечение своевременного рассмотрения материалов  в подведомственных организациях |
| 2.5. | Проведение анализа информации о правонарушениях коррупционного характера в Управлении делами,  в подведомственных организациях, принятие мер  по устранению причин и условий выявленных правонарушений  *(количество поступивших информаций о правонарушениях)* | при поступлении информации  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | устранение причин  и условий, способствовавших совершению правонарушений |
| 2.6. | Составление отчетности о выполнении Плана противодействия коррупционным проявлениям  в Управлении делами Главы Республики Марий Эл  и Правительства Республики Марий Эл на 2021 г. (далее - План) и рассмотрение ее на заседании Комиссии | I квартал 2022 г. | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | подведение итогов исполнения Плана |
| 2.7. | Составление отчетности о выполнении в 2021 году Программы противодействия коррупционным проявлениям в Республике Марий Эл на 2021-2023 годы (далее - Программа) и рассмотрение ее  на заседании Комиссии | VI квартал | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | подведение итогов исполнения Программы |
| 2.8. | Организация рассмотрения обращений граждан  и организаций по вопросам противодействия коррупции и принятие по ним мер реагирования  в соответствии с законодательством  *(количество поступивших обращений; доля обращений,  по которым факты подтвердились)* | в течение срока  действия плана  при поступлении обращений  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | обеспечение прав граждан на обращение |
| 2.9. | Организация рассмотрения представлений органов прокуратуры по вопросам нарушения антикоррупционного законодательства, при наличии оснований организация проведения соответствующих проверок и контроля за устранением выявленных    недостатков  *(количество человек, в отношении которых поступили представлений; количество служащих, привлеченных  к ответственности)* | в течение срока  действия плана, 30 дней  с момента поступления  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | устранение недостатков  в антикоррупционной работе |
| 2.10. | Оказание методической помощи подведомственным организациям при рассмотрении ими представлений органов прокуратуры по вопросам нарушений антикоррупционного законодательства и принятии мер по устранению выявленных недостатков | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | оказание помощи  в устранении недостатков  в антикоррупционной работе подведомственных организаций |
| 2.11. | Организация выполнения мероприятий Национального плана противодействия коррупции  на 2021 - 2023 годы (далее - Национальный план)  и представление отчета о выполнении отдельных пунктов в управление Главы Республики Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Управление) | в сроки, указанные Управлением | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | реализация мер, предложенных антикоррупционным законодательством |
| 2.12. | Подготовка и направление в Управление отчетов  о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции в Управлении делами в 2021 году | ежеквартально  до 15.04.2021 г.,  до 15.07.2021 г.,  до 15.10.2021 г.,  до 15.01.2022 г. | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | формирование отчетности |
| 2.13. | В ходе выездных проверок в подведомственные организации осуществление мониторинга антикоррупционной деятельности (а также выполнения мероприятий Национального плана -  в случае наличия в нем соответствующих поручений)  *(количество проведенных проверок; доля проверенных организаций от общего числа)* | по отдельному графику  (отчет - ежеквартально) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | проверка  реализации норм антикоррупционного законодательства  в подведомственных организациях |
| 2.14. | Организация направления запросов в Управление  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  *(количество направленных запросов; доля граждан, сведения  о которых проверены, от общего числа поступивших на службу)* | при наличии оснований  (отчет - ежеквартально) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | установление  фактов представления неполных или недостоверных сведений |
| **3. Организация работы по сбору и обработке сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера** | | | | |
| 3.1. | Оказание консультационной помощи при заполнении сведений о доходах, расходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера (проведение индивидуальных консультаций, обучающих мероприятий, семинаров и т.п.) | с 1 января по 30 апреля | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | представление гражданскими служащими полных  и достоверных справок о доходах |
| 3.2. | Организация работы по своевременному представлению гражданскими служащими сведений  о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и учету представленных справок  *(количество принятых сведений о доходах)* | с 1 января по 30 апреля | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | реализация норм антикоррупционного законодательства |
| 3.3. | Прием уточненных сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, а также членов их семей (при их наличии)  *(количество принятых уточненных сведений о доходах)* | до 31 мая | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения |
| 3.4. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, а также членов  их семей в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства  *(количество проанализированных сведений о доходах; количество служащих, у которых выявлены нарушения  и ошибки; количество назначенных проверок)* | июнь  (отчет - до 10 июля) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | получение информации, являющейся основанием  для проведения проверок |
| 3.5. | Размещение сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, а также членов их семей на официальном сайте Управления делами | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений  о доходах | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | исполнение  Указа Президента РФ  от 08.07.2013 № 613 |
| 3.6. | 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  *(количество принятых сведений о доходах; доля проанализированных сведений о доходах)* | в течение срока  действия плана | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | реализация норм антикоррупционного законодательства, получение информации, являющейся основанием  для проведения проверок |
| 3.7. | Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения  *(количество проведенных проверок; количество выявленных случаев представления недостоверных сведений)* | при наличии оснований (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового  обеспечения | установление  фактов представления неполных  и недостоверных  сведений о доходах, привлечение виновных лиц к ответственности |
| 3.8. | Инициирование осуществления контроля  за расходами лиц, замещающих должности государственной гражданской службы | при наличии оснований (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | установление фактов превышения расходов служащих над их доходами |
| **4. Совершенствование работы по вопросам противодействия коррупции по взаимодействию с населением  и институтами гражданского общества** | | | | |
| 4.1. | Организация учета и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции  и иных неправомерных действиях гражданских служащих Управления делами, поступающих посредством:  - личного приема руководителем Управления делами (его заместителями);  - «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, организованного Управлением делами;  - письменных обращений;  - «Интернет-приёмной» на официальном сайте Управления делами  *(количество поступивших обращений; доля обращений,  по которым факты подтвердились)* | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | 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 гражданских служащих Управления     делами, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений | при наличии обращений  (итоговый отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового      обеспечения | повышение эффективности работы с обращениями граждан     и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции |
| 4.3. | Привлечение институтов гражданского общества  к вопросам противодействия коррупции посредством реализации мероприятий:  - включение (обновление) независимых экспертов  в состав Комиссии;  - проведение совещаний, круглых столов  с представителями общественных организаций;  - вынесение на общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов Управления делами;  - разработка с участием общественных организаций комплекса организационных, разъяснительных  и иных мер по соблюдению гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | ежеквартально  в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | формирование общественной оценки деятельности Управления делами |
| 4.4. | Проведение анализа деятельности представителей научных (образовательных) организаций в работе Комиссии в целях определения эффективности  их участия  *(количество вопросов, обсужденных общественным советом)* | IV квартал | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | повышение эффективности взаимодействия  с представителями институтов гражданского общества |
| **5. Совершенствование деятельности должностных лиц кадровых подразделений, ответственных за работу  по профилактике коррупции, в части повышения эффективности контроля соблюдения  антикоррупционных ограничений и запретов** | | | | |
| 5.1. | Подготовка методических материалов по вопросам противодействия коррупции для гражданских служащих  *(количество методических материалов)* | февраль, ноябрь (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | профилактика коррупционных правонарушений |
| 5.2. | Осуществление актуализации сведений, размещенных в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления делами | апрель | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | обеспечение доступности населения к информации |
| 5.3. | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих государственные 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 | в течение срока  действия плана (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | профилактика коррупционных правонарушений |
| 5.4. | Проведение анализа обновленных анкетных и иных данных гражданских служащих с целью выявления аффилированности при исполнении служебных обязанностей  *(количество проанализированных анкет; доля проанализированных анкет от общего числа служащих)* | ноябрь | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | выявление информации, являющейся основанием для проведения проверки  по несоблюдению запретов и ограничений, требований  к служебному поведению |
| 5.5. | Проведение анализа анкетных и иных данных лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, в целях выявления конфликта интересов при последующем прохождении государственной гражданской службы  *(количество проанализированных анкет; количество служащих, у которых установлены признаки КИ)* | в течение срока  действия плана (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | предотвращение нарушений запретов  и ограничений, требований  к служебному поведению |
| 5.6. | 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.  *(количество служащих, исполнение запретов и ограничений которых проанализированы; количество случаев несоблюдения запретов, ограничений, требований)* | декабрь | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | установление фактов нарушения запретов, ограничений, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 5.7. | Проведение по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований  к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции гражданскими служащими Управления делами  *(количество проведенных проверок)* | в течение срока  действия плана  (отчет - ежеквартально) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения |
| 5.8. | Проведение сверки поступивших уведомлений работодателей о трудоустройстве граждан, замещавших должности государственной гражданской службы, уволенных (уволившихся)  с государственной гражданской службы в 2021 г.     со списками уволенных гражданских служащих,  в случае выявления фактов нарушения статьи 12.2 Федерального закона № 273-ФЗ обеспечить направление материалов в прокуратуру Республики Марий Эл  *(количество уведомлений работодателей; доля уведомлений  от числа уволенных; количество материалов, направленных  в прокуратуру)* | II квартал | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | установление фактов нарушений |
| 5.9. | Организация рассмотрения обращений, уведомлений, заявлений поступающих от гражданских служащих, работодателей (с подготовкой мотивированных заключений и докладов руководителю Управления делами)  *(количество подготовленных мотивированных заключений; количество материалов, рассмотренных на комиссии)* | в течение срока  действия плана  (отчет - ежеквартально) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | обеспечение соблюдения запретов, ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 5.10. | Проведение анализа коррупционных рисков  в деятельности Управления делами, обеспечение обновления перечня коррупционно-опасных функций | октябрь | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | выявление коррупционных рисков в деятельности Управления делами |
| 5.11. | Внесение предложений по оптимизации перечня должностей с коррупционными рисками, замещение которых предполагает представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | в течение срока  действия плана  при наличии оснований  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | обеспечение соблюдения запретов, ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 5.12. | Проведение опроса гражданских служащих Управления делами в рамках проведения социологического исследования в целях оценки   уровня коррупции в Республике Марий Эл (5-10%  от штатной численности)  *(доля служащих, принявших участие в опросе)* | сентябрь - октябрь | отдел контроля  за подведомственными организациями,    правового и кадрового обеспечения | обеспечение проведения социологического   исследования |
| **6. Антикоррупционное просвещение и пропаганда** | | | | |
| 6.1. | Организация обучения по вопросам противодействия коррупции гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие  в противодействии коррупции в Управлении делами  *(доля обученных служащих)* | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | повышение квалификации ответственных должностных лиц |
| 6.2. | Организация обучения по вопросам противодействия коррупции государственных гражданских служащих впервые поступивших на государственную службу Республики Марий Эл  *(доля обученных служащих)* | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | предотвращение коррупционных правонарушений  со стороны гражданских служащих |
| 6.3. | Организация и проведение практических семинаров (совещаний, круглых столов) по антикоррупционной тематике для гражданских служащих:  - об урегулировании конфликте интересов  на государственной службе;  - по формированию негативного отношения  к получению подарков;  - о юридической ответственности за коррупционные преступления и правонарушения;  - о привлечении к ответственности служащих  за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта      интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;  - по формированию отрицательного отношения  к коррупции | февраль  май  сентябрь  сентябрь  к Международному дню борьбы с коррупцией | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | профилактика коррупционных правонарушений |
| 6.4. | Организация методического обеспечения деятельности ответственных должностных лиц  в подведомственных организациях | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | совершенствование деятельности ответственных должностных лиц |
| 6.5. | Проведение семинара с должностными лицами подведомственных организаций, ответственными  за работу по профилактике коррупции, по вопросу получения вознаграждений (подарков) от физических и юридических лиц в связи с исполнением должностных обязанностей | июль | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | повышение эффективности деятельности ответственных должностных лиц |
| 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 | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | профилактика коррупционных правонарушений |
| 6.7. | Обеспечение размещения (обновления)  в общедоступных местах (и местах массового пребывания граждан) информационных  и агитационных материалов по вопросам профилактики коррупции | июль | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | антикоррупционное просвещение  и информирование населения |
| 7. **Обеспечение мер по предупреждению коррупции в государственных учреждениях и предприятиях, учредителем которых является Управление делами** | | | | |
| 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 контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | обеспечение представления достоверных сведений  о доходах |
| 7.2. | Организация работы по представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений, и лицами, замещающими данные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  *(количество принятых сведений о доходах руководителей / претендентов)* | с 1 января по 30 апреля | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | обеспечение возможности исполнения запретов, ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 7.3. | 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  *(доля проанализированных сведений о доходах)* | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | выявление  возможных нарушений для проведения проверки |
| 7.4. | 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  *(количество проведенных проверок; количество выявленных случаев представления недостоверных сведений)* | при наличии оснований  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового   обеспечения | установление фактов представления неполных     и недостоверных сведений |
| 7.5. | Проведение мониторинга деятельности государственных учреждений и предприятий  по вопросам организации работы по противодействию коррупции (по ранее установленной Управлением форме) | до 30 декабря | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | обеспечение контроля государственных учреждений и предприятий |
| 7.6. | 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 контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | обеспечение соблюдения норм антикоррупционного законодательства |
| 7.7. | Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции для сотрудников подведомственных организаций:  - по организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников  при осуществлении закупок, которая приводит  или может привести к конфликту интересов;  - внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников организаций | июль  октябрь | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | антикоррупционное просвещение сотрудников подведомственных учреждений |
| 7.8. | Проведение мониторинга выполнения подведомственными организациями мероприятий, предусмотренных Планами противодействия   коррупции | II, IV кварталы | отдел контроля  за подведомственными организациями,    правового и кадрового обеспечения | обеспечение координации и контроля предупреждения    коррупции  в подведомственных организациях |
| **8. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции** | | | | |
| 8.1. | Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта Управления делами «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | обеспечение доступности  к информации о работе  по противодействию коррупции |
| 8.2. | Размещение в средствах массовой информации  и на официальном сайте Управления делами результатов деятельности в сфере противодействия коррупции | ежеквартально | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | 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  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | формирование негативного отношения  к коррупции |
| 8.4. | Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании размещения Управления делами | ежеквартально | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | обеспечение доступности  к информации о работе  по противодействию коррупции |
| **9. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции** | | | | |
| 9.1. | Анализ личных дел гражданских служащих, участвующих в процессе закупок товаров, работ, услуг в Управлении делами на предмет выявления их возможной личной заинтересованности служащих, которая приводит или может привести  к конфликту интересов  *(доля проанализированных личных дел)* | июнь | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | выявление  и минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд |
| 9.2. | Обеспечение деятельности Комиссии | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | надлежащая реализация 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 гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками  и другими официальными мероприятиями  *(количество сданных подарков; количество выкупленных подарков)* | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел финансового  и бухгалтерского учета | обеспечение реализации обязанности гражданских служащих по сдаче подарков |
| 9.4. | Обеспечение взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам противодействия коррупции  *(количество направленных информаций)* | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | обеспечение эффективного обмена информацией  по вопросам противодействия коррупции |
| 9.5. | Подготовка предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в Управлении делами | в течение срока  действия плана  (отчет - декабрь) | отделы Управления делами | совершенствование деятельности, повышение эффективности работы |
| 9.6. | Осуществление контроля исполнения мероприятий настоящего плана и представление руководителю Управления делами отчетов о ходе его реализации | в сроки, установленные планом | отдел контроля  за подведомственными организациями, правового и кадрового обеспечения | организация контроля исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим планом |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_