

УТВЕРЖДЕН
приказом УСЗН Советского района
г. Н.Новгорода
от 28.12.2020г. № 223

**План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений
в УСЗН Советского района г. Н.Новгорода на 2021 - 2022 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции				
1.	Подготовка проектов приказов и иных документов Управления в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	Формирование нормативной базы по вопросам противодействия коррупции
2.	Актуализация нормативных правовых актов Управления в сфере противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Нижегородской области	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	Приведение нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством
3.	Обеспечение исполнения региональных и ведомственных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в Нижегородской области	В течение срока действия плана	Заместители директора Главный бухгалтер Отдел правовой и кадровой работы	Реализация норм антикоррупционного законодательства
2. Обеспечение представления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера				
1.	Представление директором управления полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга.	Ежегодно С 1 января по 30 апреля	Директор	Реализация норм антикоррупционного законодательства

3. Совершенствование работы по взаимодействию с населением по вопросам противодействия коррупции				
1.	Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях сотрудников управления, поступающих посредством: - личного приёма директором управления (заместителями директора); - письменных обращений; - в электронном виде на официальный сайт Управления через раздел «написать обращение».	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	Обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщать о фактах коррупции. Организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции
2.	Организация проведения анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях сотрудников Управления, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений.	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	Повышение эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции
3.	Участие в проведении социологических исследований отношения к коррупции среди сотрудников управления.	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	Выявление наиболее коррумпированных сфер и оценка эффективности антикоррупционной работы и принятие необходимых мер по совершенствованию работы по противодействию коррупции на основании данных социологических исследований
4. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции				
1	Проведение разъяснительных мероприятий (вводные беседы для вновь принятых на работу в Управление; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве; разъяснение ограничений, налагаемых на сотрудников и т.д.)	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	Антикоррупционное просвещение сотрудников управления.
2	Ознакомление под роспись вновь принятых сотрудников с Кодексом этики и служебного поведения работников УСЗН Советского района г. Н.Новгорода.	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	Осуществление соблюдения сотрудниками уста-

3.	Ознакомление под роспись вновь принятых сотрудников с положением о порядке предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в УСЗН Советского района г. Н.Новгорода.	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	новленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностей, запретов и ограничений.
4.	Ознакомление под роспись вновь принятых сотрудников с порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника УСЗН Советского района г. Н.Новгорода к совершению коррупционных правонарушений.	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	
5.	Подготовка методических материалов (памяток) по вопросам противодействия коррупции для сотрудников управления.	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	
6.	Ознакомление под роспись вновь принятых сотрудников с памяткой по вопросу предотвращения возможного возникновения конфликта интересов в связи с исполнением должностных обязанностей в УСЗН Советского района г. Н.Новгорода	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	
7.	Проведение работы по выявлению несоблюдения запретов и ограничений, требований к сотрудникам управления, по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:	В течение срока действия плана	Заместители директора Главный бухгалтер Отдел правовой и кадровой работы	Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверки по несоблюдению запретов и ограничений, требований к служебному поведению, требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
8.	Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях сотрудников управления.	В течение срока действия плана	Заместители директора Главный бухгалтер Отдел правовой и кадровой работы	
9.	Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции государственными гражданскими служащими министерства социальной политики Нижегородской области	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	Установление фактов нарушения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия корруп-

				ции
10.	Организация работы по соблюдению Управлением условий заключения трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещающим должность государственной гражданской службы, включенную в соответствующий перечень должностей	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	Соблюдение ст.64.1 ТК РФ обязанность работодателем по уведомлению о трудоустройстве бывшего государственного гражданского служащего.
11.	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер дисциплинарной ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	Применение мер юридической ответственности по каждому случаю несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов
5. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции				
1.	Обеспечение наполнения и актуализации на сайта управления информации по вопросам Противодействия коррупции.	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции
2.	Регулярная актуализация информации по вопросу противодействия коррупции, размещаемой на стендах управления.	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	
6. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции				
1.	Проведение в управлении работы, направленной на выявление личной заинтересованности сотрудников при осуществлении закупок в соответствии с федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», которая приводит или может привести к конфликту интересов	В течение срока действия плана	Контрактная служба Отдел правовой и кадровой работы	Выявление и минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

2.	Обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов.	В течение срока действия плана	Заместитель директора - председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов	Реализация федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»
3.	Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией	В течение срока действия плана	Отдел правовой и кадровой работы	Обеспечение эффективного обмена информацией по вопросам противодействия коррупции среди различных государственных органов
4.	Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и подготовка отчета о ходе его реализации и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в управлении.	В течение срока действия плана Декабрь	Отдел правовой и кадровой работы	Контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом
