



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: info@ivszn.ivanovoobl.ru, сайт: http://szn.ivanovoobl.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 10.09.2021 № 295
г. Иваново

О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.09.2013

№ 317-о.д. «О плане отдельных мероприятий по противодействию коррупции в системе социальной защиты населения Ивановской области» и признании утратившим силу распоряжения

Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 19.09.2018 № 332 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.09.2013 № 317-о.д. «О плане отдельных мероприятий по противодействию коррупции в системе социальной защиты населения Ивановской области»

Во исполнение подпункта «б» пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»:

1. Внести изменение в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 25.09.2013 № 317-о.д. «О плане отдельных мероприятий по противодействию коррупции в системе социальной защиты населения Ивановской области», изложив пункт 1 приказа в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 19.09.2018 № 332 «О внесении изменения в приказ Департамента социальной защиты

населения Ивановской области от 25.09.2013 № 317-о.д.
«О плане отдельных мероприятий по противодействию коррупции в
системе социальной защиты населения Ивановской области».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за
собой.

**Начальник Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



Т.В. Рожкова

Приложение к распоряжению
Департамента социальной защиты
населения Ивановской области
от 10.09.2021 № 295

Приложение к приказу
Департамента социальной защиты
населения Ивановской области
от 25.09.2013 № 317-о.д.

**План отдельных мероприятий по противодействию коррупции
в системе социальной защиты населения Ивановской области**

№ п/п	Мероприятие	Исполнители	Срок (периодичность)
1.	Развитие и совершенствование нормативно-правовой базы Ивановской области в сфере социальной защиты населения		
1.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов законов Ивановской области, вносимых Губернатором Ивановской области в Ивановскую областную Думу, указов Губернатора Ивановской области, постановлений Правительства Ивановской области, приказов Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее – Департамент)	Начальник правового управления Департамента	постоянно
1.2.	Мониторинг законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и приведение правовых актов Департамента в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Начальник правового управления Департамента Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента	постоянно
2.	Организация работы с кадрами по соблюдению антикоррупционного законодательства		
2.1.	Мониторинг количества и видов проверок, проведенных структурными подразделениями Департамента по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Начальник правового управления Департамента	4 раза в год: до 05 мая – за I квартал отчетного года;

	(государственными гражданскими служащими Ивановской области, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Департаменте), указанных в приложениях 2 и 5 к распоряжению Губернатора Ивановской области от 30.08.2013 № 143-р «Об утверждении плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области»	Руководители территориальных органов Департамента	до 05 августа - за II квартал отчетного года; до 05 октября – за III квартал отчетного года; до 20 декабря – за отчетный год
2.2.	Контроль за соблюдением лицами, замещающими государственные должности Ивановской области (далее - государственные должности) запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента Начальник правового управления Департамента Руководители территориальных органов Департамента	4 раза в год: до 05 мая – за I квартал отчетного года; до 05 августа - за II квартал отчетного года; до 05 октября – за III квартал отчетного года; до 20 декабря – за отчетный год
2.3.	Мониторинг деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента Руководители территориальных органов Департамента	4 раза в год: до 05 мая – за I квартал отчетного года; до 05 августа - за II квартал отчетного года; до 05 октября – за III квартал отчетного года; до 20 декабря – за отчетный год
2.4.	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими государственные должности, и гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Начальник правового управления Департамента Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента	постоянно

		Руководители территориальных органов Департамента	
2.5.	Организация доведения до лиц, замещающих государственные должности, и гражданских служащих положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Начальник правового управления Департамента Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента Руководители территориальных органов Департамента	постоянно
2.6.	Мониторинг исполнения установленного порядка о получении подарка	Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента Руководители территориальных органов Департамента	ежеквартально
2.7.	Мониторинг рассмотрения уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращений в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений	Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента Руководителя структурных подразделения Департамента Руководители территориальных органов Департамента	4 раза в год: до 05 мая – за I квартал отчетного года; до 05 августа - за II квартал отчетного года; до 05 октября – за III квартал отчетного года; до 20 декабря – за отчетный год
2.8.	Мониторинг рассмотрения уведомлений гражданскими служащими представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе	Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента Руководителя структурных	4 раза в год: до 05 мая – за I квартал отчетного года; до 05 августа - за II квартал отчетного года;

		подразделения Департамента Руководители территориальных органов Департамента	до 05 октября – за III квартал отчетного года; до 20 декабря – за отчетный год
2.9.	Анализ должностных регламентов гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы Ивановской области к высшей, главной, ведущей группам должностей категории «руководители», к высшей, главной, ведущей и старшей группам должностей категории «специалисты», исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление полномочий по контролю (надзору) в соответствии с перечнем должностей, замещаемых в Департаменте, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление полномочий по контролю (надзору) на предмет наличия в них положений, способствующих коррупционным проявлениям	Начальник правового управления Департамента	постоянно
2.10.	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для гражданских служащих, работников в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента Начальник управления планирования и государственных закупок Департамента Руководители территориальных органов Департамента	Ежегодно, доклад до 1 января года, следующего за отчетным

2.11.	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для лиц, впервые поступивших на государственную гражданскую службу Ивановской области или на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов	Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента Руководители территориальных органов Департамента	Ежегодно, доклад до 1 января года, следующего за отчетным
2.12.	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для гражданских служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведение закупок, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента	Ежегодно, доклад до 1 января года, следующего за отчетным
2.13.	Организация ведения личных дел лиц, замещающих государственные должности, и гражданских служащих, в том числе в части 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	Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента Руководители территориальных органов Департамента	постоянно
2.14.	Обобщение и анализ информации об исполнении Плана и о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах социальной защиты населения Ивановской области в части, их касающейся, по формам согласно приложениям 2 и 5 к распоряжению Губернатора Ивановской области от 30.08.2013 № 143-р «Об утверждении плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области	Начальник правового управления Департамента Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента Руководители территориальных органов Департамента	ежеквартально

3.	Обеспечение открытости и доступности в деятельности Департамента, территориальных органов Департамента, подведомственных Департаменту учреждений		
3.1.	Мониторинг обращений граждан и организаций в Департамент, территориальные органы Департамента по фактам коррупции и принятых по таким обращениям мер реагирования	Начальник отдела ведомственного контроля Департамента Начальник правового управления Департамента Начальник управления планирования и государственных закупок Департамента Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента Руководители территориальных органов Департамента Начальники структурных подразделений Департамента, курирующих учреждения подведомственные Департаменту	4 раза в год: до 05 мая – за I квартал отчетного года; до 05 августа - за II квартал отчетного года; до 05 октября – за III квартал отчетного года; до 20 декабря – за отчетный год
3.2.	Обеспечение функционирования различных каналов получения информации (горячая линия, телефон доверия, электронная приемная), по которым граждане могут конфиденциально, не опасаясь преследования, сообщать о возможных коррупционных правонарушениях	Отдел информационных технологий и аналитической обработки данных Департамента Руководители территориальных органов Департамента	постоянно

		Начальники структурных подразделений Департамента, курирующих учреждения подведомственные Департаменту	
3.3.	Проведение мониторинга официального сайта Департамента на предмет обеспечения доступа к разделу «Противодействие коррупции»	Отдел информационных технологий и аналитической обработки данных Департамента Начальник правового управления Департамента	4 раза в год: до 05 мая – за I квартал отчетного года; до 05 августа - за II квартал отчетного года; до 05 октября – за III квартал отчетного года; до 20 декабря – за отчетный год
3.4.	Анализ информации, опубликованной (распространенной) в СМИ, на предмет наличия сведений о фактах коррупции	Начальники структурных подразделений Департамента Руководители территориальных органов Департамента Начальники структурных подразделений Департамента, курирующих учреждения подведомственные Департаменту	постоянно
4.	Проведение антикоррупционных мероприятий по отдельным направлениям деятельности		
4.1.	Реализация мероприятий по противодействию коррупции при осуществлении Департаментом, подведомственными Департаменту учреждениями и организациями закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Начальник правового управления Департамента Начальники структурных подразделений Департамента, курирующих	Отчет об исполнении 1 раз в полугодие до 1 августа (за 1-ое полугодие отчетного года) и до 1 февраля года, следующего за отчетным (за отчетный год)

		учреждения подведомственные Департаменту	
4.2.	Организация применения и реализации мер по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами социальной защиты населения Ивановской области (в подведомственных Департаменту учреждениях и организациях), в соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О Противодействии коррупции»)	Начальник отдела кадровой и организационной работы Департамента Начальник правового управления Департамента Руководители территориальных органов Департамента Начальники структурных подразделений Департамента, курирующих учреждения подведомственные Департаменту	постоянно
4.3.	Мониторинг сведений о бюджетных средствах, затраченных на реализацию программ (планов) по противодействию коррупции	Начальник управления бюджетного учета и отчетности Департамента	4 раза в год: до 05 мая – за I квартал отчетного года; до 05 августа - за II квартал отчетного года; до 05 октября – за III квартал отчетного года; до 20 декабря – за отчетный год
5.	Проведение антикоррупционных мероприятий с участием общественности		
5.1.	Мониторинг взаимодействия Департамента, территориальных органов Департамента с институтами гражданского общества	Ведущий советник отдела по опеке и попечительству управления по опеке и попечительству Департамента Руководители территориальных органов Департамента	4 раза в год: до 05 мая – за I квартал отчетного года; до 05 августа - за II квартал отчетного года; до 05 октября – за III квартал отчетного года; до 20 декабря – за отчетный год

5.2.	Мониторинг взаимодействия Департамента, территориальных органов Департамента со средствами массовой информации	Начальники структурных подразделений Департамента Руководители территориальных органов Департамента	4 раза в год: до 05 мая – за I квартал отчетного года; до 05 августа - за II квартал отчетного года; до 05 октября – за III квартал отчетного года; до 20 декабря – за отчетный год
6.	Организационные мероприятия, направленные на реализацию создания в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения		
6.1.	Опубликование на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлениями коррупции	Отдел информационных технологий и аналитической обработки данных Департамента Начальник правового управления Департамента	по мере необходимости