



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

23.05.2016

102

О внесении изменений в приложение к приказу департамента от 31.03.2016 № 51/1 «Об утверждении плана противодействия коррупции в департаменте культуры на 2016 год»

Во исполнение постановления администрации Владимирской области от 12.05.2016 № 390 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации области от 15.03.2016 «Об утверждении плана «Противодействие коррупции во Владимирской области на 2016 год», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить новую редакцию плана противодействия коррупции в департаменте культуры на 2016 год согласно приложению.
2. Пункт 1. Приказа департамента от 31.03.2016 № 51/1 «Об утверждении плана противодействия коррупции в департаменте культуры на 2016 год» считать недействительным.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора департамента

В. С. Зиннатуллина

План противодействия коррупции в департаменте культуры администрации Владимирской области на 2016г.

Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения
1. Обеспечение размещения проектов нормативных правовых актов, разработчиками которых является департамент, на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Начальник отдела информационного обеспечения	постоянно
2. Доведение до гражданских служащих департамента положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Начальник отдела кадров и делопроизводства	постоянно
3. Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих департамента и урегулированию конфликта интересов	Начальник отдела кадров и делопроизводства	При наличии оснований
4. Обеспечение предоставления актуальной информации о государственных услугах департамента посредством информационной системы "Портал государственных услуг Владимирской области"	Начальник отдела информационного обеспечения	постоянно
5. Организация проведения тематических семинаров-совещаний с гражданскими служащими департамента по вопросам противодействия коррупции	Начальник отдела кадров и делопроизводства	постоянно
6. Организация повышения квалификации гражданских служащих департамента, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Начальник отдела кадров и делопроизводства	постоянно
7. Организация работы по контролю за уведомлением гражданскими служащими департамента о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Начальник отдела кадров и делопроизводства	постоянно
8. Проведение анализа соблюдения ограничений и требований, касающихся выполнения гражданскими служащими департамента иной оплачиваемой работы	Начальник отдела кадров и делопроизводства	декабрь
9. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению гражданскими служащими департамента поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки	Начальник отдела кадров и делопроизводства	постоянно
10. Взаимодействие с правоохранительными	Главный специалист -	постоянно

органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в департаменте, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений	эксперт, юрист Начальник отдела кадров и делопроизводства	
11. Обеспечение работы «Интернет-приемной» на официальном сайте департамента в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции	Начальник отдела информационного обеспечения	постоянно
12. Обеспечение открытости и гласности в работе департамента при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва на государственной гражданской службе	Начальник отдела кадров и делопроизводства, Начальник отдела информационного обеспечения	постоянно
13. Обеспечение исполнения отдельными категориями лиц порядка уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)	Начальник отдела кадров и делопроизводства	постоянно
14. Проведение анализа соблюдения ограничений и требований, касающихся получения отдельными категориями лиц департамента подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	Начальник отдела кадров и делопроизводства	Декабрь
15. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих департамента их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте департамента и предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации	Начальник отдела информационного обеспечения	2 квартал
16. Обеспечение контроля за своевременным представлением лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, также лицами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, соответствующих сведений.	Начальник отдела кадров и делопроизводства	В срок до 30 апреля

17. Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения, также лицами, претендующими на замещение этих должностей государственной гражданской службы	Начальник отдела кадров и делопроизводства	При наличии оснований
18. Проведение проверок в порядке, установленном Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»	Начальник отдела кадров и делопроизводства	При наличии оснований
19. Проведение проверок и применение соответствующих мер ответственности в отношении определенного законом круга лиц по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных законом в целях противодействия коррупции	Начальник отдела кадров и делопроизводства, Главный специалист-эксперт, юрист	При наличии оснований
20. Проведение проверок по фактам обращения в целях склонения гражданского служащего департамента к совершению коррупционных правонарушений, с ведением журнала регистрации	Начальник отдела кадров и делопроизводства	По мере поступления уведомлений
21. Проведение анализа соблюдения ограничений и требований, касающихся обязанности гражданских служащих департамента уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Начальник отдела кадров и делопроизводства	Декабрь
22. Обеспечение выполнения требований законодательства о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на государственной гражданской службе	Начальник отдела кадров и делопроизводства	Постоянно