



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ

П Р И К А З

31.03.2016

№ 57/1

*Об утверждении плана противодействия
коррупции в департаменте культуры на 2016 год*

Во исполнение постановления администрации Владимирской области от ~~15.03.2016 № 209~~ «Об утверждении плана ~~«Противодействие коррупции»~~ во Владимирской области на 2016 год», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план противодействия коррупции в департаменте культуры на 2016 год согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор 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. 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
9. Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в департаменте, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным	Главный специалист - эксперт, юрист Начальник отдела кадров и делопроизводства	постоянно

обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений		
10. Изучение общественного мнения в рамках проведения анкетирования «Оценка эффективности и результативности деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления по противодействию коррупции»	Начальник отдела кадров и делопроизводства, Начальник отдела информационного обеспечения	Второе полугодие
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. 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
15. 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
16. Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,	Начальник отдела кадров и делопроизводства	При наличии оснований

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		
17. 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
18. 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
19. 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
20. Проведение анализа работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента и урегулированию конфликта интересов в администрации Владимирской области	Начальник отдела кадров и делопроизводства	Ежеквартально (при проведении заседаний)