Утвержден

приказом Уральского управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору

от«20 » мая 2016 г. № Св-458

**План по противодействию коррупции**

**Уральского Управления Федеральной службы по экологическому,**

**технологическому и атомному надзору на 2016-2017 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Ответственные  исполнители | Срок  выполнения | Ожидаемый  результат |
| 1. | **Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликтов интересов, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору правил, ограничений и запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей,  а также ответственности за их нарушение** | | | |
| 1.1. | Обеспечение действенного функционирования комиссии Уральского Управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – Управление) по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов. | Председатель комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов  (далее – председатель комиссии Управления), отдел кадров и спецработы | Постоянно | Урегулирование конфликта интересов в отношении федеральных государственных гражданских служащих Управления (далее – гражданские служащие Управления), принятие мер по обеспечению соблюдения гражданскими служащими Управления требований к служебному поведению |
| 1.2. | Обеспечение действенного функционирования должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении. | Начальник отдела кадров и спецработы | Постоянно | Создание условий по недопущению совершения гражданскими служащими Управления, коррупционных и иных правонарушений |
| 1.3. | Организация рассмотрения обращений граждан о даче согласия на замещение в организации должности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного служащего Управления.  Организация рассмотрения уведомлений коммерческих (некоммерческих) организаций о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданского служащего Управления, трудового или гражданско-правового договора. | Председатель комиссии Управления    Отдел кадров и спецработы | Постоянно | Совершенствование процедуры контроля исполнения бывшими гражданскими служащими Управления обязанности по соблюдению ограничений и запретов, после увольнения с государственной гражданской службы |
| 1.4. | Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения гражданскими служащими Управления ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также применение соответствующих мер юридической ответственности. | Руководитель Управления  Отдел кадров и спецработы | Постоянно | Сокращение случаев нарушения гражданскими служащими Управления норм федерального законодательства, устанавливающего ограничения и запреты в их служебной деятельности |
| 1.5. | Проведение мониторинга соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении | 14.10.2016  17.03.2017  13.10.2017 | Использование материалов мониторинга при разработке и реализации комплекса организационных разъяснительных и иных мер по соблюдению гражданскими служащими Управления, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции |
| 1.6. | Проведение мониторинга хода реализации мероприятий по противодействию коррупции в Управлении | Отдел кадров и спецработы    Отдел правового обеспечения  Отдел документационного и хозяйственного обеспечения  Отдел информационных технологий и информационной безопасности | до 31.07.2016  до 20.10.2016  до 15.01.2017  до 30.04.2017  до 31.07.2017  до 20.10.2017 | Использование материалов мониторинга при разработке и реализации комплекса организационных разъяснительных и иных мер по соблюдению гражданскими служащими Управления, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции |
| 1.7. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению гражданскими служащими Управления ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения ими подарков. | Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении | постоянно | Исключение случаев нарушения гражданскими служащими Управления  ограничений и запретов |
| 1.8. | Проведение мониторинга и анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, включенных  в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, и лицами, замещающими указанные должности | Отдел кадров и спецработы  Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении | Ежегодно:  до 17.08.2016  до 17.08.2017 | Выявление неполных и недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 1.9. | Применение по результатам мониторинга мер юридической ответственности в порядке, установленном законодательством, к гражданским служащим Управления, представившим недостоверные и неполные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Руководитель Управления  Отдел кадров и спецработы | Ежегодно:  до 14.10.2016  до 13.10.2017 | Обеспечение соблюдения обязанности представлять сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера достоверно и в полном объеме |
| 1.10. | Организация мониторинга реализации лицами, замещающими должности гражданской службы Управления, обязанности принимать меры по предотвращению конфликта интересов. Принятие необходимых мер по совершенствованию механизмов урегулирования конфликта интересов. | Руководитель Управления  Отдел кадров и спецработы | до 15.02.2017 | Уменьшение количества фактов непринятия мер по предотвращению конфликта интересов |
| 1.11. | Участие в семинаре-совещании по профилактике коррупционных правонарушений. | Начальник отдела кадров и спецработы  Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении | Май 2016  Май 2017 | Ознакомление с методиками и принципами работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 1.12. | Формирование заявок в Ростехнадзор на повышение квалификации должностных лиц, в обязанности которых входит профилактика коррупционных и иных правонарушений, по вопросам противодействия коррупции. | Отдел кадров и спецработы | 14.10.2016  13.10.2017 | Повышение квалификации должностных лиц, в обязанности которых входит профилактика коррупционных и иных правонарушений |
| 1.13. | Участие в проведении «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенных к сфере деятельности Управления. | Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении | 18.01.2017 | Создание дополнительного источника информации, посредством которого будет проводится познавательно-разъяснительная работа |
| 1.14. | Проведение мониторинга использования в Управлении программного обеспечения АРМ «Кабинет лица, представляющего сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», АРМ «Кабинет подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений» и АРМ «Кабинет оператора». | Отдел кадров и спецработы  Отдел информационных технологий и информационной безопасности | 18.01.2017 | Внедрение единой системы сбора и обработки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Управления |
| 1.15. | Участие в заседании коллегии Ростехнадзора, по рассмотрению вопросов, касающихся предотвращения или урегулирования конфликта интересов. | Руководитель, заместители руководителя Управления | Апрель 2017 | Участие в выработке мер по обеспечению соблюдения требований по урегулированию конфликта интересов |
| **2. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Управления, мониторинг коррупционных рисков и их устранение** | | | | |
| 2.1. | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции. | Руководитель Управления    Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении | Постоянно | Оперативное и эффективное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений в деятельности отдельных гражданских служащих Управления |
| 2.2. | Внедрение в деятельность Управления, поступивших из Ростехнадзора инновационных технологий государственного управления и администрирования. | Руководитель, заместители руководителя Управления  Начальники отделов Управления  Отдел правового обеспечения | По мере поступления, в установленные сроки | Усовершенствование форм и методов государственного управления и администрирования |
| 2.3. | Обеспечение действенного функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов. | Межрегиональный отдел документационного и хозяйственного обеспечения | Постоянно | Мониторинг исполнения документов с целью исключения возможности появления коррупционных рисков |
| 2.4. | Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных закупок в рамках федеральной контрактной системы. | Межрегиональный отдел документационного и хозяйственного обеспечения    Финансово-экономический отдел  Отдел правового обеспечения | Постоянно | Исключение возможности использования служебного положения в корыстных целях |
| 2.5. | Обеспечение действенного функционирования межведомственного электронного взаимодействия Управления и электронного взаимодействия Управления с гражданами и организациями в рамках предоставления государственных услуг | Межрегиональный отдел документационного и хозяйственного обеспечения    Отдел информационных технологий и информационной безопасности  Межрегиональный отдел планирования, контрольно-организационной, аналитической и лицензионной деятельности  Отдел правового обеспечения | постоянно | Повышение эффективности взаимодействия государственных органов между собой с целью обмена информацией по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений |
| **3.** | **Взаимодействие Управления с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Управления** | | | |
| 3.1. | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления и обеспечение размещения информации об антикоррупционной деятельности Управления. | Отдел кадров и спецработы  Отдел информационных технологий и информационной безопасности  Отдел правового обеспечения | Постоянно | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности  Управления размещенной на официальном сайте Управления |
| 3.2. | Осуществление эффективных мер по функционированию системы обратной связи, позволяющей корректировать проводимую антикоррупционную работу на основе информации о ее результативности, полученной от населения и институтов гражданского общества посредством:  - функционирования «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции;  - приема электронных сообщений посредством официального сайта Управления (на выделенный адрес электронный почты по фактам коррупции) с обеспечением возможности непрерывной обратной связи заявителя с Управлением. | Отдел кадров и спецработы  Межрегиональный отдел документационного и хозяйственного обеспечения  Отдел информационных технологий и информационной безопасности  Отдел правового обеспечения | Постоянно | Своевременное реагирование и проверка сведений  о коррупционных проявлениях в деятельности гражданских служащих Управления |
| 3.3. | Продолжение работы по формированию у государственных служащих Управления отрицательного отношения к коррупции. Установленные факты коррупции предавать гласности. | Руководитель Управления  Заместители руководителя Управления  Отдел кадров и спецработы  Начальники отделов Управления | Постоянно.  Отчет до 16.06.2016  14.10.2016  17.03.2017  13.10.2017 | Обеспечение открытости в деятельности Управления и формирование общественного мнения нетерпимости к коррупционным проявлениям |
| 3.4. | Организация доведения до государственных гражданских служащих Управления положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции. | Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении | Постоянно | Повышение антикоррупционной культуры гражданских служащих Управления |
| 3.5. | Разработать\* и реализовать комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными служащими Управления запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе с привлечением для этого общественных объединений, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества | Отдел кадров и спецработы  Отдел правового обеспечения | \*14.10.2016  13.10.2017 | Снижение числа выявленных случаев нарушений запретов, ограничений и требований |
| 3.6. | Обобщение практики рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции в Управлении. | Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Управлении  Межрегиональный отдел документационного и хозяйственного обеспечения | до 15.12.2016  до 15.12.2017 | Выявление характерных нарушений, а также мониторинг функций отнесенных к Управлению на предмет коррупционных рисков |
| **4.** | **Мероприятия, направленные на противодействие коррупции в Управлении с учетом специфики его деятельности** | | | |
| 4.1. | Мониторинг деятельности структурных подразделений Управления по предоставлению государственных услуг с целью выявления допускаемых гражданскими служащими Управления нарушений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации. | Межрегиональный отдел планирования, контрольно-организационной, аналитической и лицензионной деятельности  Рабочая группа по мониторингу общественной оценки деятельности государственных служащих Управления по предоставлению государственных услуг | декабрь 2016  ноябрь 2017 | Сокращение количества случаев нарушений законодательства Российской Федерации при предоставления гражданскими служащими Управления государственных услуг |

Примечание: соисполнитель мероприятия, обозначенный вторым, представляет головному исполнителю оформленную в установленном порядке информацию о выполнении мероприятий за 3 дня до истечения установленного срока, или по отдельному запросу.