

ПРОЕКТ

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социальной политики

Нижегородской области

от «__» _____ 201_ № _____

**План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений
в министерстве социальной политики Нижегородской области на 2018 - 2020 гг.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции				
1.	Подготовка проектов правовых актов министерства социальной политики Нижегородской области в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Формирование нормативной базы по вопросам противодействия коррупции
2.	Актуализация нормативных правовых актов министерства социальной политики Нижегородской области 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 государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	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	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Реализация норм антикоррупционного законодательства

<p align="center">2. Обеспечение представления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также проверки и опубликования данных сведений</p>				
1.	Организация и проведение работы по своевременному представлению государственными гражданскими служащими министерства социальной политики Нижегородской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно с 1 января по 30 апреля	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Реализация норм антикоррупционного законодательства
2.	Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов)	Ежегодно январь-апрель (для претендующих на замещение должностей - в течение срока действия плана)	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Представление государственными гражданскими служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
3.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих министерства социальной политики Нижегородской области.	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, а также в целях осуществление контроля за превышением расходов над доходами

4.	Организация работы по опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих министерства социальной политики Нижегородской области, а также членов их семей на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений о доходах	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Исполнение Указа Президента РФ от 08.07.2013 № 613 Исполнение Указа Губернатора Нижегородской области от 11.05.2010 № 19
5.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих министерства социальной политики Нижегородской области, а также членов их семей	Ежегодно с 1 по 31 мая	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
6.	Проведение работы по приему и анализу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы, а также членов их семей	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Реализация норм антикоррупционного законодательства.
7.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы в министерстве социальной политики Нижегородской области, а также членов их семей	В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
8.	Организация и проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения (при наличии оснований)	При наличии оснований	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

9.	Обеспечение использования специального программного обеспечения для автоматизированного заполнения форм справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами служащими министерства социальной политики Нижегородской области	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Внедрение информационных технологий в работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
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 государственных гражданских служащих министерства социальной политики Нижегородской области, поступающих посредством: - личного приёма министром социальной политики Нижегородской области (заместителями министра социальной политики Нижегородской области); - «Горячей телефонной линии» министерства социальной политики Нижегородской области; - письменных обращений; - «Интернет-приёмной» на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля Отдел документооборота и контроля управления кадровой политики, документооборота и контроля	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 государственных гражданских служащих министерства социальной политики Нижегородской области, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Повышение эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции
3.	Участие в проведении социологических исследований отношения к коррупции среди государственных гражданских служащих министерства социальной политики Нижегородской области	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Выявление наиболее коррумпированных сфер и оценка эффективности антикоррупционной работы и принятие необходимых мер по совершенствованию

				нию работы по противодействию коррупции на основании данных социологических исследований
4.	Взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции: - включение независимых экспертов в составы комиссий; - проведение совещаний, круглых столов с представителями общественных организаций; - вынесение на общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов министерства социальной политики Нижегородской области; - разработка с участием общественных организаций комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Общественная оценка деятельности министерства социальной политики Нижегородской области. Совершенствование правотворчества и правоприменения. Антикоррупционное просвещение государственных гражданских служащих
5.	Организация работы общественного совета при министерстве социальной политики Нижегородской области, в цели и задачи которого, в том числе, входят вопросы противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Управление кадровой политики, документооборота и контроля	Обеспечение общественного контроля
6.	Привлечение членов общественного совета при министерстве социальной политики Нижегородской области к антикоррупционной работе	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Обеспечение общественного контроля
4. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции				
1.	Организация обучения государственных гражданских служащих министерства социальной политики Нижегородской области по вопросам противодействия коррупции:	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Антикоррупционное просвещение государственных гражданских служащих. Обеспечение соблюдения государственными гражд-

1.1.	Организация повышения квалификации государственных гражданских служащих Нижегородской области, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции в министерстве социальной политики Нижегородской области Нижегородской области	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	данскими служащими установленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностей, запретов и ограничений
1.2.	Организация повышения квалификации государственных гражданских служащих министерства социальной политики Нижегородской области по антикоррупционной тематике, в том числе обучение государственных гражданских служащих Нижегородской области, впервые поступивших на государственную службу Нижегородской области для замещения должностей, включенных в перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, по образовательным программам в области противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	
1.3.	Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для государственных гражданских служащих, в том числе: 1) по формированию негативного отношения к получению подарков; 2) по порядку уведомления о получении подарка и его передачи; 3) о соблюдении требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; 4) об увольнении в связи с утратой доверия; 5) по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д.	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	
1.4.	Проведение разъяснительных мероприятий (вводные тренинги для поступающих на государственную гражданскую службу; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве; разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с государственной гражданской службы и т.д.)	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	

1.5.	Подготовка методических материалов (памяток) по вопросам противодействия коррупции для государственных гражданских служащих, а также государственных гражданских служащих, увольняющихся с государственной гражданской службы.	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	
2.	Проведение работы по выявлению несоблюдения запретов и ограничений, требований к служебному поведению, по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	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
2.1.	Проведение анализа анкетных и иных данных государственных гражданских служащих, а также лиц, претендующих на замещение должностей гражданской службы	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	
2.2.	Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях государственных гражданских служащих министерства социальной политики Нижегородской области	В течение срока действия плана	Отдел документооборота и контроля управления кадровой политики, документооборота и контроля	
2.3.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих министерства социальной политики Нижегородской области, а также лиц, претендующих на замещение должностей гражданской службы, а также членов их семей	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	
2.4.	Проведение мониторинга СМИ на наличие информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях государственных гражданских служащих	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управ-	

			ления кадровой политики, документооборота и контроля	
2.5.	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	
3.	Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Нижегородской области, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Минимизация количества нарушений, связанных с конфликтом интересов на государственной гражданской службе
4.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Нижегородской области в министерстве социальной политики Нижегородской области, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	
5.	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 государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Установление фактов нарушения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

6.	Организация и проведение проверок соблюдения гражданином, замещавшим должность гражданской службы, ограничений при заключении с ним гражданско-правового или трудового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Установление фактов нарушения гражданином, замещавшим должность гражданской службы, ограничений при заключении с ним гражданско-правового или трудового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего
7.	Организация проверок соблюдения работодателем условий заключения трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы, включенную в соответствующий перечень должностей	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Установление фактов несоблюдения работодателем обязанности по уведомлению о трудоустройстве бывшего государственного гражданского служащего
8.	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 государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Применение мер юридической ответственности по <u>каждому случаю</u> несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов
9.	Проведение систематического анализа коррупционных рисков в деятельности министерства социальной политики Нижегородской области.	Не реже 1 раза в год	Отдел государственной службы и кадровой политики управ-	Выявление коррупционных функций в деятельности министерства соци-

	Внесение предложений по оптимизации Перечня должностей с коррупционными рисками, замещение которых предполагает представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера		ления кадровой политики, документооборота и контроля	альной политики Нижегородской области. Своевременное внесение изменений в соответствующий Перечень должностей с коррупционными рисками
5. Обеспечение мер по предупреждению коррупции в государственных учреждениях, учредителем которых является министерство социальной политики Нижегородской области				
1.	Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами, замещающими должности руководителей государственных учреждений, учредителем которых является министерство социальной политики Нижегородской области, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также лицами, претендующими на замещение данных должностей	Ежегодно с 1 января по 30 апреля (для лиц, претендующих на замещение должностей – в течение срока действия плана)	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Реализация норм антикоррупционного законодательства
2.	Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданам, претендующим на замещение должностей руководителей государственных учреждений, и лицам, замещающим данные должности (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов)	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Представление гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений, и лицами, замещающими данные должности, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
3.	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей государственных учреждений, лиц, замещающих данные должности, а также членов их семей в целях выявления возможных	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документо-	Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверки по предоставлению недостоверных и (или) непол-

	нарушений действующего законодательства		оборота и контроля	ных сведений о доходах
4.	Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей государственных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений о доходах	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Исполнение Указа Президента РФ от 08.07.2013 № 613
5.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей государственных учреждений, а также членов их семей	Ежегодно с 1 по 31 мая	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Реализация норм антикоррупционного законодательства.
6.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей государственных учреждений, а также членов их семей	В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
7.	Организация проверки полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений, и лицами, замещающими данные должности	В течение срока действия плана (при наличии оснований)	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
8.	Оказание методической и консультационной помощи подведомственным государственным учреждениям, в том числе по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 12.3 Закона Нижегородской области от 07.03.2008 № 20-З «О противодействии коррупции в Нижегородской области»	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Реализация антикоррупционного законодательства. Совершенствование работы по противодействию коррупции в подведомственных государственных учреждениях
9.	Осуществление мер по обеспечению соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в подведомственных государственных учреждениях Ни-	В течение срока действия плана	Управление кадровой политики, документооборота и кон-	Обеспечение соблюдения законодательства в сфере противодействия корруп-

	жегородской области путем проведения соответствующих проверочных мероприятий (в том числе при проведении проверок учреждений в рамках осуществления полномочий учредителя, а также в связи с обращениями граждан)		троля	ции подведомственными учреждениями
10.	Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции для сотрудников государственных учреждений: - проведение семинара (видеоконференция) по вопросам предупреждения и урегулирования конфликта интересов при исполнении должностных (служебных) обязанностей; - проведение семинара (видеоконференция) по вопросам организации работы по оценке коррупционных рисков в деятельности учреждений и др.	В течение срока действия плана (не реже 1 раза в год)	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Антикоррупционное просвещение сотрудников государственных учреждений
6. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции				
1.	Обеспечение информационного наполнения и актуализации специализированного раздела официального сайта министерства «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции
2.	Размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте министерства социальной политики Нижегородской области результатов деятельности в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	
3.	Освещение в средствах массовой информации наиболее ярких фактов коррупционных проявлений и принятых мерах реагирования, в том числе предание гласности случаев несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	
4.	Регулярная актуализация информации по вопросу противо-	В течение срока дей-	Отдел государствен-	

	действия коррупции, размещаемой на стенде в здании министерства социальной политики Нижегородской области	ствия плана	ной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	
7. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции				
1.	Проведение в министерстве социальной политики Нижегородской области работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных гражданских служащих 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	Отдел реализации государственных закупок управления правовой работы Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Выявление и минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд
2.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства социальной политики Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Реализация Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 и соответствующих нормативных правовых актов министерства социальной политики Нижегородской области
3.	Организация приема, хранения, оценки и реализации (выкупа) подарков, полученных государственными гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	В течение срока действия плана	Отдел экономического планирования, учета и контроля расходов министерства управления финансового учета и бюджетной политики Отдел государствен-	Обеспечение законодательно установленной обязанности для гражданских служащих по сдаче подарков

			ной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	
4.	Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Обеспечение эффективного обмена информацией по вопросам противодействия коррупции среди различных государственных органов
5.	Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и представление министру социальной политики Нижегородской области сводного отчета о ходе его реализации и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в министерстве социальной политики Нижегородской области.	В течение срока действия плана Декабрь	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	Контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом