#### ПРОЕКТ

#### УТВЕРЖДЕН

### приказом министерства социальной политики Нижегородской области

OT <b>≪</b>	<b>&gt;&gt;</b>	201	$N_{\underline{0}}$

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

No	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Ожидаемый
п/п			исполнители	результат
	1. Совершенствование нормативн	ой базы в сфере проти	водействия коррупции	I
1.	Подготовка проектов правовых актов министерства социаль-	В течение срока дей-	Отдел государствен-	Формирование норматив-
	ной политики Нижегородской области в сфере противодей-	ствия плана	ной службы и кадро-	ной базы по вопросам
	ствия коррупции		вой политики управ-	противодействия корруп-
			ления кадровой по-	ции
			литики, документо-	
			оборота и контроля	
2.	Актуализация нормативных правовых актов министерства	В течение срока дей-	Отдел государствен-	Приведение нормативных
	социальной политики Нижегородской области в сфере про-	ствия плана	ной службы и кадро-	правовых актов в соответ-
	тиводействия коррупции в целях приведения их в соответ-		вой политики управ-	ствие с действующим за-
	ствие с изменениями в действующем законодательстве Рос-		ления кадровой по-	конодательством
	сийской Федерации и Нижегородской области		литики, документо-	
			оборота и контроля	
3.	Обеспечение исполнения региональных и ведомственных	В течение срока дей-	Отдел государствен-	Реализация норм антикор-
	правовых актов, направленных на совершенствование орга-	ствия плана	ной службы и кадро-	рупционного законода-
	низационных основ противодействия коррупции в Нижего-		вой политики управ-	тельства
	родской области		ления кадровой по-	
			литики, документо-	
			оборота и контроля	

# 2. Обеспечение представления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также проверки и опубликования данных сведений

	а также проверки и опубликования данных сведений				
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 государ- ственными гражданскими служащими полных и до- стоверных сведений о до- ходах, расходах, об иму- ществе и обязательствах имущественного характе- ра	
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 основа- ний	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 гражданскими служащими министерства социальной политики Нижегородской области  3. Совершенствование работы по взаимодействию	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. Совершенетвование расоты по взаимоденеть по	с пасслением по вопро	сам противодсиствия	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 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 дей- ствия 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 корумпированных сфер и оценка эффективности антикоррупционной работы и принятие необходимых мер по совершенствова-

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	нию работы по противодействию коррупции на основании данных социологических исследований Общественная оценка деятельности министерства социальной политики Нижегородской области. Совершенствование 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 дей- ствия 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 аспен	ста работы по противод	цействию 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 граж-

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  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 В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	данскими служащими установленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностей, запретов и ограничений
1.3.	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 дей- ствия 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 граждан-	В течение срока действия плана	Отдел государственной службы и кадро-	
	ских служащих, а также государственных гражданских слу-		вой политики управ-	
	жащих, увольняющихся с государственной гражданской		ления кадровой по-	
	службы.		литики, документо-	
			оборота и контроля	
2.	Проведение работы по выявлению несоблюдения запретов и	В течение срока дей-	Отдел государствен-	
	ограничений, требований к служебному поведению, по	ствия плана	ной службы и кадро-	
	предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а		вой политики управ-	
	также неисполнения обязанностей, установленных в целях		ления кадровой по-	
	противодействия коррупции:		литики, документо-	
			оборота и контроля	
2.1.	Проведение анализа анкетных и иных данных государствен-	В течение срока дей-	Отдел государствен-	
	ных гражданских служащих, а также лиц, претендующих на	ствия плана	ной службы и кадро-	
	замещение должностей гражданской службы		вой политики управ-	Выявление информации,
			ления кадровой по-	являющейся основанием
			литики, документо-	для проведения проверки
			оборота и контроля	по несоблюдению запре-
2.2.	Проведение анализа обращений граждан и организаций на	В течение срока дей-	Отдел документо-	тов и ограничений, требо-
	предмет наличия в них информации о фактах коррупции и	ствия плана	оборота и контроля	ваний к служебному пове-
	иных неправомерных действиях государственных граждан-		управления кадровой	дению, требований по
	ских служащих министерства социальной политики Нижего-		политики, докумен-	предотвращению и урегу-
	родской области		тооборота и кон-	лированию конфликта ин-
			троля	тересов, а также неиспол-
			_	нения обязанностей, уста-
2.3.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об иму-	В течение срока дей-	Отдел государствен-	новленных в целях проти-
	ществе и обязательствах имущественного характера государ-	ствия плана	ной службы и кад-	водействия коррупции
	ственных гражданских служащих министерства социальной		ровой политики	
	политики Нижегородской области, а также лиц, претендую-		управления кадро-	
	щих на замещение должностей гражданской службы, а также		вой политики, доку-	
	членов их семей		ментооборота и кон-	
2.1	7		троля	
2.4.	Проведение мониторинга СМИ на наличие информации о	В течение срока дей-	Отдел государствен-	
	фактах коррупции и иных неправомерных действиях госу-	ствия плана	ной службы и кадро-	
	дарственных гражданских служащих		вой политики управ-	

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	ления кадровой политики, документо- оборота и контроля Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документо- оборота и контроля	M
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 граждани- ном, замещавшим должность гражданской службы, ограни- чений при заключении с ним гражданско-правового или тру- дового 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 гражданскоправового 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 каждому случаю 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		ления кадровой по-	альной политики Нижего-
	с коррупционными рисками, замещение которых предпола-		литики, документо-	родской области. Свое-
	гает представление сведений о доходах, расходах, об имуще-		оборота и контроля	временное внесение изме-
	стве и обязательствах имущественного характера			нений в соответствующий
				Перечень должностей с
				коррупционными рисками
	5. Обеспечение мер по предупреждению	коррупции в государст	венных учреждениях,	
	учредителем которых является министерств	во социальной политик	и Нижегородской обла	асти
1.	Организация и проведение работы по своевременному пред-	Ежегодно	Отдел государствен-	
	ставлению лицами, замещающими должности руководителей	с 1 января по	ной службы и кадро-	
	государственных учреждений, учредителем которых являет-	30 апреля	вой политики управ-	
	ся министерство социальной политики Нижегородской обла-		ления кадровой по-	Реализация норм антикор-
	сти, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах	(для лиц, претенду-	литики, документо-	рупционного законода-
	имущественного характера, а также лицами, претендующими	ющих на замещение	оборота и контроля	тельства
	на замещение данных должностей	должностей – в тече-		
		ние срока действия		
		плана)		
2.	Оказание консультационной помощи при заполнении спра-	В течение срока дей-	Отдел государствен-	Представление граждана-
	вок о доходах, об имуществе и обязательствах имуществен-	ствия плана	ной службы и кадро-	ми, претендующими на
	ного характера гражданам, претендующим на замещение		вой политики управ-	замещение должностей
	должностей руководителей государственных учреждений, и		ления кадровой по-	руководителей государ-
	лицам, замещающим данные должности (проведение персо-		литики, документо-	ственных учреждений, и
	нальных консультаций, семинаров, круглых столов)		оборота и контроля	лицами, замещающими
				данные должности, пол-
				ных и достоверных сведе-
				ний о доходах, об имуще-
				стве и обязательствах
				имущественного характе-
				pa
3.	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и	В течение срока дей-	Отдел государствен-	Выявление информации,
	обязательствах имущественного характера граждан, претен-	ствия плана	ной службы и кадро-	являющейся основанием
	дующих на замещение должностей руководителей государ-		вой политики управ-	для проведения проверки
	ственных учреждений, лиц, замещающих данные должности,		ления кадровой по-	по предоставлению недо-
	а также членов их семей в целях выявления возможных		литики, документо-	стоверных и (или) непол-

	нарушений действующего законодательства		оборота и контроля	ных сведений о доходах
4.	Организация работы по опубликованию сведений о доходах,	В течение 14 рабочих	Отдел государствен-	Исполнение Указа Прези-
	об имуществе и обязательствах имущественного характера	дней со дня истече-	ной службы и кадро-	дента РФ от 08.07.2013
	руководителей государственных учреждений, а также членов	ния срока установ-	вой политики управ-	№ 613
	их семей на официальном сайте министерства социальной	ленного для подачи	ления кадровой по-	
	политики Нижегородской области	сведений о доходах	литики, документо-	
			оборота и контроля	
5.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при	Ежегодно	Отдел государствен-	
	наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обяза-	с 1 по 31 мая	ной службы и кадро-	
	тельствах имущественного характера руководителей госу-		вой политики управ-	
	дарственных учреждений, а также членов их семей		ления кадровой по-	Реализация норм антикор-
			литики, документо-	рупционного законода-
			оборота и контроля	тельства.
6.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при	В течение 1 месяца со	Отдел государствен-	Устранение ошибок и не-
	наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обяза-	дня представления	ной службы и кадро-	точностей в представлен-
	тельствах имущественного характера граждан, претендую-	сведений о доходах	вой политики управ-	ных сведениях
	щих на замещение должностей руководителей государствен-		ления кадровой по-	
	ных учреждений, а также членов их семей		литики, документо-	
			оборота и контроля	
7.	Организация проверки полноты и достоверности сведений о	В течение срока дей-	Отдел государствен-	Установление фактов
	доходах, об имуществе и обязательствах имущественного	ствия плана (при	ной службы и кадро-	представления неполных
	характера, представляемых гражданами, претендующими на	наличии оснований)	вой политики управ-	и недостоверных сведений
	замещение должностей руководителей государственных		ления кадровой по-	о доходах, об имуществе и
	учреждений, и лицами, замещающими данные должности		литики, документо-	обязательствах имуще-
-			оборота и контроля	ственного характера
8.	Оказание методической и консультационной помощи подве-	В течение срока дей-	Отдел государствен-	Реализация антикорруп-
	домственным государственным учреждениям, в том числе по	ствия плана	ной службы и кадро-	ционного законодатель-
	реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008		вой политики управ-	ства. Совершенствование
	№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьи 12.3 За-		ления кадровой по-	работы по противодей-
	кона Нижегородской области от 07.03.2008 № 20-3 «О про-		литики, документо-	ствию коррупции в подве-
	тиводействии коррупции в Нижегородской области»		оборота и контроля	домственных государ-
		n v	***	ственных учреждениях
9.	Осуществление мер по обеспечению соблюдения законода-	В течение срока дей-	Управление кадро-	Обеспечение соблюдения
	тельства Российской Федерации о противодействии корруп-	ствия плана	вой политики, доку-	законодательства в сфере
	ции в подведомственных государственных учреждениях Ни-		ментооборота и кон-	противодействия корруп-

10.	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)  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 дей- ствия плана (не реже 1 раза в год)	Троля  Отдел государственной службы и кадровой политики управления кадровой политики, документооборота и контроля	ции подведомственными учреждениями  Антикоррупционное просвещение сотрудников государственных учреждений			
	6. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции						
1	00	D ~		07			
1.	Обеспечение информационного наполнения и актуализации специализированного раздела официального сайта министер-	В течение срока дей- ствия плана	Отдел государственной службы и кадро-	Обеспечение информаци- онной открытости в сфере			
	ства «Противодействие коррупции» по вопросам реализации	ствия плана	вой политики управ-	противодействия корруп-			
	антикоррупционной политики		ления кадровой по-	противодсиствия корруп-			
	антикоррупционной политики		литики, документо-	ЦИИ			
			оборота и контроля				
2.	Размещение в средствах массовой информации и на офици-	В течение срока дей-	Отдел государствен-				
2.	альном сайте министерства социальной политики Нижего-	ствия плана	ной службы и кадро-				
	родской области результатов деятельности в сфере противо-	VIBINI INIWIIW	вой политики управ-				
	действия коррупции		ления кадровой по-				
	THE STREET		литики, документо-				
			оборота и контроля				
3.	Освещение в средствах массовой информации наиболее яр-	В течение срока дей-	Отдел государствен-				
	ких фактов коррупционных проявлений и принятых мерах	ствия плана	ной службы и кадро-				
	реагирования, в том числе предание гласности случаев несо-		вой политики управ-				
	блюдения требований о предотвращении или об урегулиро-		ления кадровой по-				
	вании конфликта интересов		литики, документо-				
			оборота и контроля				
4.	Регулярная актуализация информации по вопросу противо-	В течение срока дей-	Отдел государствен-				

	действия коррупции, размещаемой на стенде в здании мини-	ствия плана	ной службы и кадро-					
	стерства социальной политики Нижегородской области	CIBINI IISIAIIA	вой политики управ-					
	отеретва социальной политики тижегородской области		ления кадровой по-					
			литики, документо-					
			оборота и контроля					
	7 Hyu to Monounugatua no noun	aggir who two or a various was						
7. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции								
1.	Проведение в министерстве социальной политики Нижего-	В течение срока дей-	Отдел реализации	Выявление и минимиза-				
	родской области работы, направленной на выявление личной	ствия плана	государственных за-	ция коррупционных рис-				
	заинтересованности государственных гражданских служа-		купок управления	ков при осуществлении				
	щих при осуществлении закупок в соответствии с федераль-		правовой работы	закупок товаров, работ,				
	ным законом «О контрактной системе в сфере закупок това-			услуг для обеспечения				
	ров, работ, услуг для обеспечения государственных и муни-		Отдел государствен-	государственных нужд				
	ципальных нужд», которая приводит или может привести к		ной службы и кадро-					
	конфликту интересов		вой политики управ-					
			ления кадровой по-					
			литики, документо-					
			оборота и контроля					
2.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требо-	В течение срока дей-	Отдел государствен-	Реализация Указа Прези-				
	ваний к служебному поведению государственных граждан-	ствия плана	ной службы и кадро-	дента РФ от 01.07.2010				
	ских служащих министерства социальной политики Нижего-		вой политики управ-	№ 821 и соответствующих				
	родской области и урегулированию конфликта интересов		ления кадровой по-	нормативных правовых				
			литики, документо-	актов министерства соци-				
			оборота и контроля	альной политики Нижего-				
				родской области				
3.	Организация приема, хранения, оценки и реализации (выку-	В течение срока дей-	Отдел экономиче-	Обеспечение законода-				
	па) подарков, полученных государственными гражданскими	ствия плана	ского планирования,	тельно установленной				
	служащими в связи с протокольными мероприятиями, слу-		учета и контроля	обязанности для граждан-				
	жебными командировками и другими официальными меро-		расходов министер-	ских служащих по сдаче				
	приятиями		ства управления фи-	подарков				
			нансового учета и					
			бюджетной полити-					
			ки					
			Отдел государствен-					
L			- 7					

			ной службы и кадро-	
			вой политики управ-	
			ления кадровой по-	
			литики, документо-	
			оборота и контроля	
4.	Организация взаимодействия с государственными, муници-	В течение срока дей-	Отдел государствен-	Обеспечение эффективно-
	пальными, правоохранительными и другими органами по во-	ствия плана	ной службы и кадро-	го обмена информацией
	просам борьбы с коррупцией		вой политики управ-	по вопросам противодей-
			ления кадровой по-	ствия коррупции среди
			литики, документо-	различных государствен-
			оборота и контроля	ных органов
5.	Осуществление контроля за исполнением настоящего плана	В течение срока дей-	Отдел государствен-	Контроль за исполнением
	и представление министру социальной политики Нижегород-	ствия плана	ной службы и кадро-	мероприятий, предусмот-
	ской области сводного отчета о ходе его реализации и пред-	Декабрь	вой политики управ-	ренных настоящим пла-
	ложений, касающихся совершенствования деятельности по		ления кадровой по-	ном
	противодействию коррупции в министерстве социальной по-		литики, документо-	
	литики Нижегородской области.		оборота и контроля	