Приложение к приказу

Ямало-Ненецкого УФАС России

от «04» мая 2016 г. № 46

**План противодействия коррупции**

**Управления Федеральной антимонопольной службы**

**по Ямало-Ненецкому автономному округу**

**на 2016-2017 годы**

| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** | **Ожидаемый результат** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданским служащими Ямало-Ненецкого УФАС России ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение** | | | |
| 1.1. | Обеспечение действенного функционирования Комиссии Ямало-Ненецкого УФАС России по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее-Комиссия) | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение всего периода | Рассмотрение уведомлений о конфликте интересов, урегулирование конфликта интересов в отношении федеральных государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого УФАС России, принятие мер по обеспечению соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению. |
| 1.2. | Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими Ямало-Ненецкого УФАС России.  Обеспечение контроля своевременности представления указанных сведений. | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | Ежегодно,  до 30 апреля | Обеспечение своевременного исполнения гражданскими служащими Ямало-Ненецкого УФАС России обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи. |
| 1.3. | Подготовка к опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и размещение указанных сведений на официальном сайте Ямало-Ненецкого УФАС России, в соответствии с Перечнями должностей, замещение которых влечет за собой размещение на официальном сайте Ямало-Ненецкого УФАС России. | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу  Системный администратор | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в Ямало-Ненецком УФАС России. |
| 1.4. | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Ямало-Ненецкого УФАС России. | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | Ежегодно,  до 1 октября | Выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции гражданскими служащими Ямало-Ненецкого УФАС России.. Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений. |
| 1.5. | Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Ямало-Ненецкого УФАС России. | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение всего периода в случае появления оснований | Выявление случаев несоблюдения гражданскими служащими законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям. |
| 1.6. | Организация и проведение в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения федеральными государственными служащими Ямало-Ненецкого УФАС России запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, а также применение соответствующих мер дисциплинарной ответственности | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу  Руководитель управления | В течение всего периода | Проведение проверок в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.  Принятие мер дисциплинарной ответственности. |
| 1.7. | Осуществление контроля за расходами гражданских служащих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение всего периода | Предотвращение и выявление нарушений со стороны гражданских служащих. В случаях установления фактов нарушений принятие своевременных и действенных мер |
| 1.8. | Осуществление контроля исполнения государственными служащими Ямало-Ненецкого УФАС России обязанности по уведомлению о выполнении иной оплачиваемой работы | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу  Руководитель управления | В течение всего периода | Соблюдение гражданскими служащими Ямало-Ненецкого УФАС России требований части 2 статьи 14 и п/п 17 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в том числе в части отсутствия конфликта интересов.  В случае установления нарушений – проведение проверок и принятие мер дисциплинарной ответственности |
| 1.9. | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений гражданских служащих Ямало-Ненецкого УФАС России о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Руководитель управления  Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение всего периода | Регистрация уведомлений и проверка сведений о случаях обращения к гражданскому служащему ФАС России в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.  Информирование органов прокуратуры, а при необходимости и правоохранительных органов. |
| 1.10. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов у гражданских служащих Ямало-Ненецкого УФАС России, осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и организация обсуждения вопроса о состоянии этой работы и мерах по ее совершенствованию на оперативных совещаниях у руководителя | Руководитель управления  Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | постоянно  до 1 ноября 2017 г. | 1. Профилактика возникновения конфликта интересов.  При необходимости проведение проверок в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.    2. Подготовка и представление доклада о проделанной работе в Управление государственной службы ФАС России. |
| 1.11. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными служащими Ямало-Ненецкого УФАС России ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.  Анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение всего периода | Подготовка соответствующих методических материалов, разъяснений. Проведение консультаций. Индивидуальные беседы с гражданами, поступающими на государственную службу. |
| 1.12. | Организация антикоррупционного просвещения, правового воспитания и популяризации этических стандартов поведения государственных служащих Ямало-Ненецкого УФАС России | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение всего периода  до 1.08.2017 г. | 1. План семинаров-совещаний ФАС России на 2016 и 2017 гг. Реализация мероприятий указанных планов.  2. Разработка плана мероприятий в срок до 31.05.2016 и их реализация.  3. Представление информации в Управление государственной службы ФАС России. |
| 1.13. | Обеспечение прохождения повышения квалификации государственными служащими Ямало-Ненецкого УФАС России, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Руководитель управления | В течение всего периода | Повышение квалификации государственных служащих Ямало-Ненецкого УФАС России, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в образовательных учреждениях, реализующих соответствующие образовательные программы по государственному заказу. |
| 1.14. | Организация работы по формированию кадрового резерва Ямало-Ненецкого УФАС России и повышение эффективности его использования | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение всего периода | Включение в кадровый резерв Ямало-Ненецкого УФАС России на конкурсной основе для своевременного замещения вакантных должностей в соответствии с квалификацией и опытом работы. |
| 1.15. | Сбор, систематизация, рассмотрение обращений граждан и гражданских служащих о даче согласия на замещение в организации должности на условиях гражданско-правового договора или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции государственного управления в данной организации входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего.  Контроль соблюдения бывшими гражданскими служащими требований ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». | Руководитель управления  Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение всего периода | Учет и рассмотрение Комиссиями поступающих обращений от гражданских служащих и от бывших гражданских служащих.  Учет и рассмотрение Комиссиями поступающих в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 26 сообщений. |
| 1.16. | Обеспечение представления отчетности о реализации мер по противодействию коррупции Ямало-Ненецким УФАС России | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | Один раз в квартал | Подготовка и направление в Минтруд России отчета о ходе реализации мер по противодействию коррупции в ФАС России |
| **2.** | **Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Ямало-Ненецкого УФАС России, мониторинг коррупционных рисков и их устранение** | | | |
| 2.1. | Внедрение компьютерных программ, разработанных на базе специального программного обеспечения «Справки БК» и «Справки ГС» | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение 3-х месяцев после установления данной обязанности соответствующим нормативно-правовым актом | Осуществление автоматизированного сбора и анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими. |
| **3.** | **Взаимодействие Ямало-Ненецкого УФАС России с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Ямало-Ненецкого УФАС России** | | | |
| 3.1. | Обеспечение размещения на официальном сайте Ямало-Ненецкого УФАСРоссии в сети Интернет информации об антикоррупционной деятельности ФАС России, ведение специализированного подраздела «Противодействие коррупции». | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение всего периода | Размещение в указанном разделе информации в соответствии с требованиями, установленными приказом Минтруда России от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов...»  Обеспечение открытости и доступности информации. |
| 3.2. | Обеспечение эффективного взаимодействия Ямало-Ненецкого УФАСРоссии с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции, в том числе с общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в работе по противодействию коррупции. | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение всего периода | Участие в мероприятиях по вопросам противодействия коррупции.  Обсуждение тем по противодействию коррупции на общественно-консультативном совете при Ямало-Ненецком УФАС России. |
| 3.3. | Обеспечение эффективного взаимодействия Ямало-Ненецкого УФАСРоссии со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Ямало-Ненецким УФАСРоссии | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение всего периода | Своевременное представление СМИ установленной законодательством Российской Федерации информации. Участие в пресс-конференциях. Подготовка публикаций, репортажей, социальной рекламы и т.д. |
| 3.4. | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Ямало-Ненецком УФАСРоссии и организация проверки таких фактов | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу | В течение всего периода | Анализ информации. При необходимости инициирование проведения проверок.  Представление обзора публикаций СМИ заместителям руководителя и руководителю Ямало-Ненецкого УФАСРоссии. |
| **4.** | **Мероприятия, направленные на противодействие коррупции в Ямало-Ненецкого УФАС России с учётом специфики ее деятельности** | | | |
| 4.1. | Ведение видео и аудиозаписи заседаний Комиссий по рассмотрению антимонопольными органами дел о нарушении антимонопольного законодательства, законодательства о рекламе, с полугодовым сроком хранения электронных носителей информации. Ведение аудиозаписи предусмотрено п.3.96 Административного регламента, утвержденного приказом ФАС России от 25.05.2012 №339. | Начальники структурных подразделений | постоянно | Снижение коррупционных рисков при рассмотрении дел о нарушении антимонопольного законодательства.  Обеспечение принципа открытости в деятельности антимонопольных органов. |