



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
Хабаровского края**

ПРИКАЗ

29.12.2021 № 428/01-15
г. Хабаровск

Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции в
министерстве культуры Хабаровского
края на 2022 год

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", со статьей 5 Закона Хабаровского края от 30 сентября 2009 г. № 269 "О предупреждении коррупции в Хабаровском крае"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в министерстве культуры Хабаровского края на 2022 год.
2. Управлению кадровой документационной работы и информационной безопасности (Цветкова Ю.К.) осуществлять контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими министерства культуры Хабаровского края ограничений, запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, и требований антикоррупционного законодательства.
3. Руководителям структурных подразделений министерства культуры края принять меры по противодействию коррупции в соответствии с утвержденным Планом мероприятий.
4. Контроль за исполнением настоящего приказ оставляю за собой.

Министр

Ю.И. Ермошкин

УТВЕРЖДЕН

приказом министра культуры
Хабаровского края

от 29.12.2021 № 428/01-15

ПЛАН мероприятий по противодействию коррупции в министерстве культуры Хабаровского края на 2022 год

№ п/п	Наименования мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения
I. Меры по нормативно-правовому и методическому обеспечению противодействия коррупции			
1.1.	Мониторинг законодательства Хабаровского края, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции, в целях выявления нормативных правовых актов, требующих приведения в соответствие с федеральным законодательством в связи с его изменением, а также пробелов правового регулирования. Подготовка и своевременное внесение необходимых изменений	отдел кадровой и документационной работы управления кадровой, документационной и информационной безопасности (далее - отдел кадровой и документационной работы)	в течение года
II. Меры, направленные на изучение причин коррупции, факторов, способствующих коррупции, профилактику коррупции			
2.1	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в министерство, а также результатов их рассмотрения на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны государственных гражданских служащих, а также причинах и условиях, способствовавших проявлению таких фактов	отдел кадровой и документационной работы	по мере необходимости

III. Меры, направленные на повышение эффективности деятельности

3.1	Разработка и внедрение административных регламентов осуществления министерством государственных функций, оказания государственных услуг	ответственные за предоставление государственных услуг	по мере необходимости
3.2	Проведение мониторинга качества разработки и внедрения министерством административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) с целью выявления и устранения коррупциогенных факторов	ответственные за предоставление государственных услуг, отдел кадровой и документационной работы	постоянно

IV. Меры, направленные на совершенствование системы государственной гражданской службы, а также усиление контроля за служебной деятельностью государственных гражданских служащих

4.1	Внесение изменений в перечень должностей государственной гражданской службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	отдел кадровой и документационной работы	по мере необходимости
4.2	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих министерства культуры края и урегулированию конфликта интересов, организация ее заседаний	отдел кадровой и документационной работы	по мере необходимости
4.3	Обеспечение представления гражданами служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	отдел кадровой и документационной работы	до 29 апреля
4.4	Обеспечение представления руководителями учреждений, подведомственных министерству, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	отдел кадровой и документационной работы	до 29 апреля

4.5	Размещение на официальном интернет-сайте Министерства сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Министерства, руководителей учреждений, подведомственных Министерству, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей	отдел кадровой и документационной работы	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи справок
4.6	Осуществление анализа поступающих в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Министерства, членов их семей и руководителей учреждений, подведомственных Министерству, членов их семей	отдел кадровой и документационной работы	по мере подачи сведений
4.7	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Министерства, предоставленных за отчетный период и соблюдения ими требований к служебному поведению	отдел кадровой и документационной работы	на основании поступившей информации
4.8	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей подведомственных учреждений предоставленных за отчетный период	отдел кадровой и документационной работы	на основании поступившей информации
4.9	Осуществление проверки достоверности представляемых в установленном порядке, в том числе на конкурс, документов, сведений лицами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Хабаровского края в Министерстве	отдел кадровой и документационной работы	при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей
4.10	Осуществление проверки обеспечения соблюдения государственными служащими Министерства запретов, установленных п. 1, 3 части 1 статьи 17 ФЗ от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	отдел кадровой и документационной работы	3 квартал
4.11	Ознакомление государственных гражданских служащих с нормативными правовыми актами антикоррупционной направленности	отдел кадровой и документационной работы	при приеме на гражданскую службу и по мере принятия НПА

4.12	Проведение разъяснительной работы об обязанностях государственных гражданских служащих, установленных в целях противодействия коррупции	отдел кадровой и документационной работы	в течение года
4.13	Уведомление государственных гражданских служащих министерства, планирующих уволиться, о необходимости направлять в адрес министерства обращение о праве замещать должности и выполнять работу на условиях гражданского-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях	отдел кадровой и документационной работы	при увольнении государственного служащего
4.14	Рассмотрение обращения граждан, замещающих в министерстве должности государственной гражданской службы, включенные в перечень должностей коррупционного риска, о даче согласия на замещение должности по трудовому или гражданско-правовому договору, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы	отдел кадровой и документационной работы	по мере необходимости
4.15	Участие в семинарах-совещаниях государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в профилактике противодействия коррупции	отдел кадровой и документационной работы	в течение года
4.16	Проведение обучающих информационно-мероприятий (лекций, круглых столов) с сотрудниками министерства по вопросам противодействия коррупции	отдел кадровой и документационной работы	4 квартал
4.17	Проведение анкетирования сотрудников министерства по вопросам противодействия коррупции	отдел кадровой и документационной работы	по мере необходимости
4.18	Представление дополнений к анкете, в случае изменения анкетных данных о родственниках и свойствах	государственные гражданские служащие министерства	в течение 7 рабочих дней с момента произошедших изменений
4.19	Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел государственных гражданских служащих министерства, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при поступлении на государственную гражданскую службу, об их родственниках и свойствах в целях выявления возможного конфликта интересов	отдел кадровой и документационной работы	постоянно

V. Меры, направленные на обеспечение доступа населения к информации о деятельности органов исполнительной власти, в том числе в сфере противодействия коррупции			
5.1	Размещение на официальном интернет-сайте Плана мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве на 2022 год	отдел кадровой и документационной работы	до 01.01.2022
5.2	Размещение на официальном интернет-сайте Министерства информации о проведении и результатах антикоррупционных мероприятий, обеспечение ведения на сайте специализированного раздела о противодействии коррупции	отдел кадровой и документационной работы	в течение года
5.3	Обеспечение работы «прямых линий» по вопросам антикоррупционного просвещения	отдел кадровой и документационной работы	в течение года