



**ДЕПАРТАМЕНТ ПО ВОПРОСАМ ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от «15» 09 2022 г.

№ 68-н

Об утверждении ведомственной целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области» на 2022 – 2024 годы

В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478, и на основании протокола от 16.08.2021 № 162 заседания комиссии при Правительстве Самарской области по ведомственным целевым программам ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ведомственную целевую программу «Противодействие коррупции в сфере деятельности департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области» на 2022 – 2024 годы (далее – Ведомственная программа).

2. Первому заместителю руководителя департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области, заместителю руководителя департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области, руководителям управлений и подведомственных учреждений департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области принять Ведомственную программу к исполнению и обеспечить её реализацию.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и в сети Интернет на официальном сайте департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель департамента

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the left.

Ю.Е.Иванов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу департамента по вопросам
общественной безопасности
Самарской области
от 15.09.2021 № 68-н

ВЕДОМСТВЕННАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
«ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ В СФЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ДЕПАРТАМЕНТА ПО ВОПРОСАМ ОБЩЕСТВЕННОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»
НА 2022 – 2024 ГОДЫ
(далее – Ведомственная программа)

Паспорт Ведомственной программы

Наименование Ведомственной программы	– «Противодействие коррупции в сфере деятельности департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области» на 2022 – 2024 годы
Дата принятия решения о разработке Ведомственной программы	– Распоряжение руководителя департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области от 14.05.2021
Исполнитель Ведомственной программы	– Департамент по вопросам общественной безопасности Самарской области (далее – департамент)
Цель и задачи Ведомственной программы	– Цель Ведомственной программы: развитие и совершенствование системы противодействия коррупции в сфере деятельности департамента. Задача 1. Реализация системы мер, направленных на предупреждение и пресечение коррупции и ее проявлений в сфере деятельности департамента. Задача 2. Реализация системы антикоррупционных мер в кадровой сфере деятельности департамента и подведомственных ему учреждений. Задача 3. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности департамента и подведомственных ему учреждений.
Срок реализации Ведомственной программы	– 2022 – 2024 годы
Целевые индикаторы и показатели Ведомственной программы	– Индикатор (показатель) достижения цели: - доля выполненных мероприятий, предусмотренных Ведомственной программой к реализации в соответствующем году, от общего количества мероприятий. Индикаторы (показатели) достижения задачи 1: - доля проверок, проведенных департаментом по обращениям граждан и организаций, содержащим жалобы на проявления коррупции в сфере деятельности департамента, от общего количества указанных обращений;

- доля разработанных департаментом в соответствующем году нормативных правовых актов, которые прошли антикоррупционную экспертизу, от их общего количества;
- количество совещаний, «круглых столов», иных форм обсуждений, содержащих вопросы противодействия коррупции, проведенных департаментом;
- доля подведомственных департаменту учреждений, в которых имеются планы противодействия коррупции, от общего их количества.

Индикаторы (показатели) достижения задачи 2:

- доля государственных гражданских служащих департамента и руководителей подведомственных департаменту учреждений, в отношении которых проводилась профилактическая проверка представления ими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, от их общей численности;
- количество государственных гражданских служащих департамента, прошедших обучение (повышение квалификации) по программам, содержащим вопросы противодействия и профилактики коррупции;
- доля уведомлений государственных гражданских служащих департамента о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, рассмотренных департаментом в установленном порядке, от общего количества указанных уведомлений, направленных представителю нанимателя;
- доля уведомлений государственных гражданских служащих департамента о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в департаменте, направленных для рассмотрения в установленном поряд-

ке, от общего количества указанных уведомлений;

- доля вынесенных в соответствующем году на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в департаменте по вопросам общественной безопасности Самарской области, и урегулированию конфликта интересов вопросов, связанных с нарушением государственными гражданскими служащими департамента требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, от общего количества указанных нарушений, выявленных в департаменте в соответствующем году.

Индикаторы (показатели) достижения задачи 3:

- доля размещенных на официальном сайте департамента в сети Интернет проектов нормативных правовых актов, разработанных департаментом в соответствующем году, для обеспечения возможности проведения их независимой антикоррупционной экспертизы, от общего их количества;

- доля обращений граждан, поступивших в департамент и рассмотренных в соответствии с действующим законодательством, от общего их количества.

- | | |
|---|---|
| Объемы финансирования мероприятий, определенных Ведомственной программой | – Реализация мероприятий Ведомственной программы осуществляется в рамках средств, выделяемых на финансирование текущей деятельности департамента |
| Показатели социально-экономической эффективности реализации Ведомственной программы | – Критерием оценки эффективности реализации Ведомственной программы является достижение целевых индикаторов (показателей), установленных Ведомственной программой |
| Система организации контроля за ходом реа- | – Контроль за ходом реализации Ведомственной программы осуществляется де- |

лизации Ведомственной программы

партаментом в соответствии с требованиями Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ в Самарской области, утвержденно-го постановлением Правительства Самарской области от 16.01.2008 № 2

1. Характеристика проблемы, решение которой осуществляется путем реализации Ведомственной программы

Коррупция является одним из главных барьеров на пути развития общества. В целях консолидации усилий органов власти различных уровней, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц, направленных на искоренение причин и условий, порождающих коррупцию в гражданском обществе, разработан Национальный план противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478.

Основными принципами противодействия коррупции являются:

признание коррупции одной из системных угроз безопасности Российской Федерации;

использование в противодействии коррупции системы мер, включающей в себя меры по предупреждению коррупции, минимизации и ликвидации последствий коррупционных деяний, при ведущей роли на современном этапе мер по предупреждению коррупции;

стабильность основных элементов системы мер по противодействию коррупции, закрепленных в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

конкретизация антикоррупционных положений федеральных законов, Национальной стратегии противодействия коррупции, Национального плана противодействия коррупции на соответствующий период в правовых актах органов власти различных уровней.

Задачами антикоррупционной деятельности на территории Самарской области, определенными Законом Самарской области от 10.03.2009

№ 23-ГД «О противодействии коррупции в Самарской области», являются устранение причин, порождающих коррупцию, и противодействие условиям, способствующим ее проявлению; уменьшение риска совершения коррупционных деяний, а также потерь от них; вовлечение гражданского общества в реализацию государственной политики в сфере противодействия коррупции; формирование нетерпимости по отношению к коррупционным деяниям.

Настоящая Ведомственная программа разработана в целях дальнейшей реализации мер антикоррупционной деятельности, развития и совершенствования системы противодействия коррупции в департаменте.

2. Цель и задачи Ведомственной программы

Целью Ведомственной программы является развитие и совершенствование системы противодействия коррупции в сфере деятельности департамента.

Для достижения указанной цели требуется решение следующих задач:

реализация системы мер, направленных на предупреждение и пресечение коррупции и ее проявлений в сфере деятельности департамента;

реализация системы антикоррупционных мер в кадровой сфере деятельности департамента и подведомственных ему учреждений;

обеспечение открытости и прозрачности деятельности департамента и подведомственных ему учреждений.

3. Ожидаемые результаты реализации Ведомственной программы и целевые индикаторы (показатели)

Ожидаемыми результатами реализации Ведомственной программы являются:

развитие и совершенствование системы противодействия коррупции в департаменте;

повышение контроля за деятельностью гражданских служащих департамента, в том числе со стороны гражданского общества;

обеспечение привлечения к ответственности гражданских служащих департамента за совершенные ими коррупционные правонарушения;

обеспечение информационной прозрачности деятельности департамента и подведомственных учреждений при разработке, принятии решений по важнейшим вопросам общественной безопасности Самарской области, в том числе по реализации мер антикоррупционной деятельности.

Достижение цели и выполнение задач Ведомственной программы оценивается следующими целевыми индикаторами (показателями).

Индикатор (показатель) цели «Развитие и совершенствование системы противодействия коррупции в сфере деятельности департамента – доля выполненных мероприятий, предусмотренных Ведомственной программой к реализации в соответствующем году, от общего количества мероприятий.

Индикаторы (показатели) задачи 1 «Реализация системы мер, направленных на предупреждение и пресечение коррупции и ее проявлений в сфере деятельности департамента»:

доля проверок, проведенных департаментом по обращениям граждан и организаций, содержащим жалобы на проявления коррупции в сфере деятельности департамента, от общего количества указанных обращений;

доля разработанных департаментом в соответствующем году нормативных правовых актов, которые прошли антикоррупционную экспертизу, от их общего количества;

количество совещаний, «круглых столов», иных форм обсуждений, содержащих вопросы противодействия коррупции, проведенных департаментом;

доля подведомственных департаменту учреждений, в которых имеются планы противодействия коррупции, от общего их количества.

Индикаторы (показатели) задачи 2 «Реализация системы антикоррупционных мер в кадровой сфере деятельности департамента и подве-

домственных ему учреждений»:

доля государственных гражданских служащих департамента и руководителей подведомственных департаменту учреждений, в отношении которых проводилась профилактическая проверка представления ими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, от их общей численности;

количество государственных гражданских служащих департамента, прошедших обучение (повышение квалификации) по программам, содержащим вопросы противодействия и профилактики коррупции;

доля уведомлений государственных гражданских служащих департамента о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, рассмотренных департаментом в установленном порядке, от общего количества указанных уведомлений, направленных представителю нанимателя;

доля уведомлений государственных гражданских служащих департамента о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в департаменте, направленных для рассмотрения в установленном порядке, от общего количества указанных уведомлений;

доля вынесенных в соответствующем году на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в департаменте по вопросам общественной безопасности Самарской области, и урегулированию конфликта интересов вопросов, связанных с нарушением государственными гражданскими служащими департамента требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, от общего количества указанных нарушений, выявленных в департаменте в соответствующем году.

Индикаторы (показатели) задачи 3 «Обеспечение открытости и про-

значности деятельности департамента и подведомственных ему учреждений»:

доля размещенных на официальном сайте департамента в сети Интернет проектов нормативных правовых актов, разработанных департаментом в соответствующем году, для обеспечения возможности проведения их независимой антикоррупционной экспертизы, от общего их количества;

доля обращений граждан, поступивших в департамент и рассмотренных в соответствии с действующим законодательством, от общего их количества.

Плановые значения целевых индикаторов (показателей) по годам реализации Ведомственной программы представлены в Приложении 1 к Ведомственной программе.

Методика расчета целевых индикаторов (показателей) Ведомственной программы представлена в Приложении 2 к Ведомственной программе.

4. Перечень программных мероприятий

Перечень программных мероприятий указан в приложении 3 к Ведомственной программе.

5. Социальные, экономические и экологические последствия реализации Ведомственной программы, планируемая общая оценка ее вклада в достижение соответствующей стратегической цели, риски реализации Ведомственной программы

Реализация мероприятий, предусмотренных Ведомственной программой, будет способствовать:

противодействию условиям возникновения коррупционных явлений в деятельности департамента и подведомственных ему учреждений;

предотвращению нецелевого использования бюджетных средств;

соблюдению государственными гражданскими служащими департа-

мента антикоррупционных запретов и ограничений;

повышению уровня открытости процессов и результатов функционирования департамента и подведомственных ему учреждений;

повышению уровня доверия со стороны граждан к деятельности департамента и подведомственных ему учреждений.

Экологические последствия реализации Ведомственной программы отсутствуют.

При реализации Ведомственной программы следует учитывать организационные риски (несвоевременное внесение изменений в нормативные правовые акты, недостаточная проработанность принимаемых нормативных правовых актов и иных решений, некачественное выполнение мероприятий в связи с дефицитом времени или большим количеством рабочих задач, как у исполнителей, так и у субъектов контроля может негативно отразиться на достижении результатов реализации Ведомственной программы, ее актуальности): снижение риска достигается путем совершенствования информационного и научно-методического обеспечения реализации Ведомственной программы, оперативного реагирования на выявляемые недостатки, перераспределения рабочей нагрузки.

6. Методика оценки эффективности реализации Ведомственной программы

Критерием оценки эффективности реализации Ведомственной программы является достижение целевых индикаторов (показателей), установленных Ведомственной программой.

7. Обоснование потребности в необходимых ресурсах

Реализация мероприятий Ведомственной программы осуществляется в рамках средств, выделяемых на финансирование текущей деятельности департамента.

8. Механизм управления ходом реализации Ведомственной программы

Реализация и контроль за ходом выполнения Ведомственной программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством, в том числе с учетом требований Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ в Самарской области, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 16.01.2008 № 2.

Общее руководство и контроль за ходом реализации Ведомственной программы осуществляет руководитель департамента.

Текущее управление Ведомственной программой осуществляется заместителем руководителя департамента, руководителями управлений и подведомственных учреждений департамента.

Координация и обобщение информации о реализации мероприятий Ведомственной программы осуществляется руководителем управления организационного, правового и кадрового обеспечения департамента (далее - Координатор).

Управлениями департамента и подведомственными учреждениями ежегодно в срок до 15 января проводится анализ эффективности выполнения программных мероприятий за отчетный год и предоставляется соответствующий отчет Координатору.

Информация о ходе реализации Ведомственной программы размещается на интернет-сайте департамента и антикоррупционном сайте Правительства Самарской области в сети Интернет.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к ведомственной целевой программе
«Противодействие коррупции в
сфере деятельности департамента по
вопросам общественной безопасности
Самарской области» на 2022 – 2024 годы

Перечень целевых индикаторов (показателей) ведомственной целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области» на 2022 – 2024 годы
(далее – Ведомственная программа)

№ п/п	Наименование цели, задачи и целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Значение целевого индикатора (показателя) по годам				
			2020 год (факт)	2021 год (оценка)	Плановый период (прогноз)		
					2022 год	2023 год	2024 год

Цель Ведомственной программы: развитие и совершенствование системы противодействия коррупции в сфере деятельности департамента (далее – департамент)

Доля выполненных мероприятий, предусмотренных Ведомственной программой к реализации в соответствующем году, от общего количества мероприятий	%	100	100	100	100	100
--	---	-----	-----	-----	-----	-----

№ п/п	Наименование цели, задачи и целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Значение целевого индикатора (показателя) по годам				
			2020 год (факт)	2021 год (оценка)	Плановый период (прогноз)		
					2022 год	2023 год	2024 год

Задача 1. Реализация системы мер, направленных на предупреждение и пресечение коррупции и ее проявлений в сфере деятельности департамента

1.1. Доля проверок, проведенных департаментом по обращениям граждан и организаций, содержащим жалобы на проявления коррупции в сфере деятельности департамента, от общего количества указанных обращений ¹	%	100	100	100	100	100
1.2. Доля разработанных департаментом в соответствующем году нормативных правовых актов, которые прошли антикоррупционную экспертизу, от их общего количества	%	100	100	100	100	100
1.3. Количество совещаний, «круглых столов», иных форм обсуждений, содержащих вопросы противодействия коррупции, проведенных департаментом	ед.	3	3	3	3	3

¹ При отсутствии ставших известными фактов коррупционных проявлений в департаменте показатель считается достигнутым.

№ п/п	Наименование цели, задачи и целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Значение целевого индикатора (показателя) по годам				
			2020 год (факт)	2021 год (оценка)	Плановый период (прогноз)		
					2022 год	2023 год	2024 год
1.4.	Доля подведомственных департаменту учреждений, в которых имеются планы противодействия коррупции, от общего их количества	%	100	100	100	100	100
Задача 2. Реализация системы антикоррупционных мер в кадровой сфере деятельности департамента и подведомственных ему учреждений							
2.1.	Доля государственных гражданских служащих департамента и руководителей подведомственных департаменту учреждений, в отношении которых проводилась профилактическая проверка представления ими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, от их общей численности ²	%	100	100	100	100	100
2.2.	Количество государственных гражданских служащих департамента, прошедших обучение (повышение квалификации) по программам, содержащим вопросы противодействия и профилактики коррупции	человек	3	4	3	3	3

² При отсутствии выявленных нарушений показатель считается достигнутым.

№ п/п	Наименование цели, задачи и целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Значение целевого индикатора (показателя) по годам				
			2020 год (факт)	2021 год (оценка)	Плановый период (прогноз)		
					2022 год	2023 год	2024 год
2.3.	Доля уведомлений государственных гражданских служащих департамента о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, рассмотренных департаментом в установленном порядке, от общего количества указанных уведомлений, направленных представителю нанимателя ³	%	100	100	100	100	100
2.4.	Доля уведомлений государственных гражданских служащих департамента о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в департаменте, направленных для рассмотрения в установленном порядке, от общего количества указанных уведомлений ³	%	100	100	100	100	100

³ При отсутствии уведомлений показатель считается достигнутым.

№ п/п	Наименование цели, задачи и целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Значение целевого индикатора (показателя) по годам				
			2020 год (факт)	2021 год (оценка)	Плановый период (прогноз)		
					2022 год	2023 год	2024 год
2.5.	Доля вынесенных в соответствующем году на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в департаменте по вопросам общественной безопасности Самарской области, и урегулированию конфликта интересов вопросов, связанных с нарушением государственными гражданскими служащими департамента требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, от общего количества указанных нарушений, выявленных в департаменте в соответствующем году ⁴	%	100	100	100	100	100

№ п/п	Наименование цели, задачи и целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Значение целевого индикатора (показателя) по годам				
			2020 год (факт)	2021 год (оценка)	Плановый период (прогноз)		
					2022 год	2023 год	2024 год

Задача 3. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности департамента и подведомственных ему учреждений

3.1.	Доля размещенных на официальном сайте департамента в сети Интернет проектов нормативных правовых актов, разработанных департаментом в соответствующем году, для обеспечения возможности проведения их независимой антикоррупционной экспертизы, от общего их количества	%	100	100	100	100	100
3.2.	Доля обращений граждан, поступивших в департамент и рассмотренных в соответствии с действующим законодательством, от общего их количества	%	100	100	100	100	100

⁴ При отсутствии нарушений показатель считается достигнутым.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к ведомственной целевой программе
«Противодействие коррупции в
сфере деятельности департамента по
вопросам общественной безопасности
Самарской области» на 2022 – 2024 годы

МЕТОДИКА

расчета целевых индикаторов (показателей) ведомственной целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области» на 2022 – 2024 годы
(далее – Ведомственная программа)

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Методика расчета целевого индикатора (показателя)	Источник информации для расчета значения целевого индикатора (показателя)	Примечания
1.	Доля выполненных мероприятий, предусмотренных Ведомственной программой к реализации в соответствующем году, от общего количества мероприятий	Показатель рассчитывается ежегодно по формуле $\Pi = (M_{\text{вып}} / M_{\text{общ}}) \times 100\%$, где $M_{\text{вып}}$ – количество выполненных мероприятий Ведомственной программы в отчетном году, $M_{\text{общ}}$ – количество мероприятий, предусмотренных Ведомственной программой к	Информация о ходе реализации Ведомственной программы за предыдущий год (отчетный период)	

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Методика расчета целевого индикатора (показателя)	Источник информации для расчета значения целевого индикатора (показателя)	Примечания
-------	---	---	---	------------

реализации в отчетном году

2. Доля проверок, проведенных департаментом по во-просам общественной безопасности Самарской области (далее – департамент) по обращениям граждан и организаций, содержащим жалобы на проявления коррупции в сфере деятельности департамента, от общего количества указанных обращений
- Показатель рассчитывается ежегодно по формуле $P = (M / O) \times 100\%$, где M – количество проверок, проведенных департаментом в связи с поступлением обращений граждан и организаций, содержащих жалобы на проявления коррупции в сфере деятельности департамента, в отчетном году, O – количество обращений граждан и организаций, содержащих жалобы на проявления коррупции в сфере деятельности департамента и поступивших в отчетном году
- Журнал регистрации обращений граждан, журнал регистрации поступающих документов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления и юридических лиц, журнал регистрации распоряжений департамента
3. Доля разработанных департаментом в соответствующем году нормативных правовых актов, которые прошли антикоррупционную экспертизу, от их общего количества
- Показатель рассчитывается ежегодно по формуле $P = (K_a / K) \times 100\%$, где K_a – количество нормативных правовых актов, разработанных в департаменте, относительно которых на стадии проекта была проведена антикоррупционная экспертиза в отчетном году, K – количество нормативных правовых разработанных департа-
- Журнал регистрации приказов департамента, информация о согласовании управлением организационного, правового и кадрового обеспечения департамента проектов нормативных правовых актов, разработанных департа-

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Методика расчета целевого индикатора (показателя)	Источник информации для расчета значения целевого индикатора (показателя)	Примечания
-------	---	---	---	------------

актов, разработанных в департаменте в отчетном году

ментом, содержащаяся в автоматизированной системе электронного делопроизводства и документооборота Самарской области или на бумажном носителе

4. Количество совещаний, «круглых столов», иных форм обсуждений, содержащих вопросы противодействия коррупции, проведенных департаментом
- Показатель рассчитывается ежегодно по формуле $\Pi = M_{\text{антикор}}$, где $M_{\text{антикор}}$ – количество совещаний, «круглых столов», иных форм обсуждений, содержащих вопросы противодействия коррупции, проведенных департаментом в отчетном году
- Протоколы проведения и иные материалы совещаний по вопросам противодействия коррупции в департаменте, заседаний комиссии по противодействию коррупции в департаменте по вопросам общественной безопасности Самарской области и подведомственных ему учреждениях, мероприятий в рамках публичных слушаний по проекту бюджета Самарской области, а также по отчету об исполнении бюджета Самарской

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Методика расчета целевого индикатора (показателя)	Источник информации для расчета значения целевого индикатора (показателя)	Примечания
5.	Доля подведомственных департаменту учреждений, в которых имеются планы противодействия коррупции, от общего их количества	Показатель рассчитывается ежегодно по формуле $P = (Y_n / Y) \times 100\%$, где Y_n – количество учреждений, подведомственных департаменту, в которых были утверждены планы противодействия коррупции в отчетном году, Y – общее количество учреждений, подведомственных департаменту в отчетном году	Планы противодействия коррупции учреждений, подведомственных департаменту	области; документы, подтверждающие проведение департаментом иных мероприятий, содержащих вопросы противодействия коррупции
6.	Доля государственных гражданских служащих департамента и руководителей подведомственных департаменту учреждений, в отношении которых проводилась профилактическая проверка представления	Показатель рассчитывается ежегодно по формуле $P = (C_n / C) \times 100\%$, где C_n – количество государственных гражданских служащих департамента и руководителей подведомственных департаменту учреждений, в отношении которых проводилась профилактическая проверка	Список государственных гражданских служащих департамента и руководителей подведомственных департаменту учреждений, в отношении которых отчетном году проводилась профилактическая	

Описание целевого индикатора (показателя)	Методика расчета целевого индикатора (показателя)	Источник информации для расчета значения целевого индикатора (показателя)	Примечания
<p>Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих оценке</p> <p>С – количество государственных гражданских служащих департамента и руководителей подведомственных департаменту учреждений, представивших сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отчетном году</p> <p>Показатель рассчитывается ежегодно по формуле $P = C_{обуч}$, где $C_{обуч}$ – количество государственных гражданских служащих департамента, прошедших обучение (повышение квалификации) по программам, содержащим вопросы противодействия и профилактики коррупции</p>	<p>Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отчетном году</p> <p>Показатель рассчитывается ежегодно по формуле $P = C_{обуч}$, где $C_{обуч}$ – количество государственных гражданских служащих департамента, прошедших обучение (повышение квалификации) по программам, содержащим вопросы противодействия и профилактики коррупции, в отчетном году</p>	<p>Проверка представления ими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, подписанный государственным гражданским служащим департамента, ответственным за проведение указанной профилактической проверки; справки о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера</p> <p>Копии удостоверений о повышении квалификации или иной форме обучения по программам, содержащим вопросы противодействия и профилактики коррупции</p>	
<p>Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих оценке</p>	<p>Показатель рассчитывается ежегодно по</p>	<p>Журнал регистрации уве-</p>	

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Методика расчета целевого индикатора (показателя)	Источник информации для расчета значения целевого индикатора (показателя)	Примечания
	<p>ственных гражданских служащих департамента о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, рассмотренных департаментом в установленном порядке, от общего количества указанных уведомлений, направленных представителю нанимателя</p>	<p>формуле $P = (Y_n / Y) \times 100\%$, где Y_n – количество уведомлений государственных гражданских служащих департамента о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, рассмотренных департаментом в установленном порядке, отчетном году, Y – количество уведомлений государственных гражданских служащих департамента о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, поданных в департаменте в отчетном году</p>	<p>домлений о фактах обращения гражданских служащих департамента информационных технологий и связи Самарской области в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также документы, оформленные в соответствии с приказом департамента от 22.08.2013 № 32-п «О мерах по обеспечению реализации положений статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции»</p>	
9.	<p>Доля уведомлений государственных гражданских служащих департамента о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными</p>	<p>Показатель рассчитывается ежегодно по формуле $P = (Y_n / Y) \times 100\%$, где Y_n – количество уведомлений государственных гражданских служащих департамента о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными</p>	<p>Журнал регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в</p>	

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Методика расчета целевого индикатора (показателя)	Источник информации для расчета значения целевого индикатора (показателя)	Примечания
-------	---	---	---	------------

циальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в департаменте, направленных для рассмотрения в установленном порядке, от общего количества указанных уведомлений

ными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в департаменте, поданных в департаменте в отчетном году

Методика расчета целевого индикатора (показателя)

У – количество уведомлений государственных гражданских служащих департамента о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей в департаменте, поданных в департаменте в отчетном году

которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, а также документы, оформленные в соответствии с приказом департамента от 28.05.2014 № 20-п «О порядке сообщения государственными гражданскими служащими департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

10. Доля вынесенных в соот- Показатель рассчитывается ежегодно по Протоколы заседания ко-

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Методика расчета целевого индикатора (показателя)	Источник информации для расчета значения целевого индикатора (показателя)	Примечания
	<p>ветствующем году на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Самарской области, проходящих государственную гражданскую службу Самарской области в департаменте по вопросам общественной безопасности Самарской области, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия по конфликту интересов) вопросов, связанных с нарушением государственными гражданскими служащими департамента требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, от общего количества указанных нарушений, выявленных в департаменте в соответствующем году</p>	<p>формуле $P = (B / H) \times 100\%$, где B – количество вынесенных в отчетном году на рассмотрение комиссии по конфликту интересов вопросов, связанных с нарушением государственными гражданскими служащими департамента требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, выявленных в департаменте в отчетном году</p>	<p>миссии по конфликту интересов, материалов проверок, проведенных по вопросам противодействия коррупции в департаменте, а также информация, поступающая от органов, организаций, средств массовой информации по вопросам нарушения государственными гражданскими служащими департамента требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции</p>	

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Методика расчета целевого индикатора (показателя)	Источник информации для расчета значения целевого индикатора (показателя)	Примечания
11.	Доля размещенных на официальном сайте департамента в сети Интернет проектов нормативных правовых актов, разработанных департаментом в соответствующем году, для обеспечения возможности проведения их независимой антикоррупционной экспертизы, от общего их количества	Показатель рассчитывается ежегодно по формуле $P = (K_p / K) \times 100\%$, где K_p – количество нормативных правовых актов, разработанных в департаменте, которые на стадии проекта были размещены на официальном сайте департамента в подразделе «Проекты нормативных правовых актов Самарской области, разработанные департаментом по вопросам общественной безопасности Самарской области» раздела «Противодействие коррупции» для обеспечения возможности проведения их независимой антикоррупционной экспертизы в отчетном году, K – количество нормативных правовых актов, разработанных в департаменте в отчетном году	Материалы, размещенные на официальном сайте департамента в подразделе «Проекты нормативных правовых актов Самарской области, разработанные департаментом по вопросам общественной безопасности Самарской области» раздела «Противодействие коррупции», нормативные правовые акты, разработанные департаментом	
12.	Доля обращений граждан, поступивших в департамент и рассмотренных в соответствии с действующим законодательством, от общего их количества	Показатель рассчитывается ежегодно по формуле $P = (O_p / O) \times 100\%$, где O_p – количество обращений граждан, рассмотренных в соответствии с действующим законодательством в департаменте в	Журнал регистрации обращений граждан, журнал регистрации поступающих документов федеральных органов государственной власти, органов местного	

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Методика расчета целевого индикатора (показателя)	Источник информации для расчета значения целевого индикатора (показателя)	Примечания
----------	---	---	---	------------

отчетном году,

О – количество обращений граждан, поступивших в департамент и имеющих крайний срок рассмотрения в отчетном году

самоуправления и юридических лиц, журнал регистрации отправляемых документов в федеральные органы государственной власти, органы местного самоуправления и юридическим лицам; журнал поступающих документов органов исполнительной власти Самарской области, карточки личного приема граждан

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к ведомственной целевой программе
«Противодействие коррупции в
сфере деятельности департамента по
вопросам общественной безопасности
Самарской области» на 2022 – 2024 годы

Перечень мероприятий ведомственной целевой программы «Противодействие коррупции в сфере деятельности департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области» на 2022 – 2024 годы
(далее – Ведомственная программа)

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
----------	--	--------------------	--

Цель. Развитие и совершенствование системы противодействия коррупции в сфере деятельности департамента

Задача 1. Реализация системы мер, направленных на предупреждение и пресечение коррупции и ее проявлений в сфере деятельности департамента

- 1.1. Обеспечение обязательного проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов департамента, в целях выявления в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения
- Постоянно
- Руководители управлений департамента.
Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации юридической работы в департаменте.
Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.
Государственные гражданские служащие департамента – разработчики нормативных правовых актов

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
1.2.	Обеспечение обязательного направления приказов департамента, носящих нормативный характер, проектов постановлений Правительства Самарской области и Губернатора Самарской области, носящих нормативный характер и разработанных департаментом, а также проектов приказов департамента, носящих нормативный характер, в прокуратуру Самарской области для проведения антикоррупционной экспертизы	Постоянно	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации юридической работы в департаменте. Государственные гражданские служащие департамента – разработчики нормативных правовых актов.
1.3.	Обеспечение учета, контроля и обязательного рассмотрения заключений антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов департамента, поступающих из прокуратуры Самарской области, Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Самарской области, а также от независимых экспертов в соответствии с требованиями действующего законодательства	Постоянно	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации юридической работы в департаменте. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности. Государственные гражданские служащие департамента – разработчики нормативных правовых актов.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
1.4.	Обеспечение доработки нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) департамента в соответствии с поступившими заключениями из прокуратуры Самарской области, Управления Министерства юстиции РФ по Самарской области, а также от независимых экспертов, по выявленным в нормативных правовых актах департамента и их проектах коррупциогенным факторам	Постоянно	<p>Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации юридической работы в департаменте.</p> <p>Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.</p> <p>Государственные гражданские служащие департамента – разработчики нормативных правовых актов.</p>
1.5.	Обеспечение учета и обязательного рассмотрения представлений и рекомендаций контролирующих (надзорных) органов, направляемых в адрес департамента и подведомственных учреждений	Постоянно	<p>Руководители управлений и подведомственных учреждений департамента.</p> <p>Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации юридической работы в департаменте.</p> <p>Государственные гражданские служащие департамента, сотрудники подведомственных учреждений, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.</p>

Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
<p>ведение координации деятельности и взаимодействия департамента и подведомственных учреждений с правоохранительными органами, прокуратурой, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственных внебюджетных организаций, органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления муниципальных образований в Самарской области по вопросам профилактики и противодействия коррупции</p>	Постоянно	<p>Управление по взаимодействию с органами военного управления и российским казачеством управление по взаимодействию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по вопросам общественной безопасности.</p>
<p>ведение внутренней экспертизы проектов договоров о закупках, подготовленных департаментом, на предмет соответствия действующему законодательству в сфере закупок товаров, работ, услуг и законодательству о защите конкуренции</p>	Постоянно	<p>Управление по взаимодействию с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по вопросам общественной безопасности. Финансово-экономическое управление.</p>
<p>ведение ведомственного финансового контроля в сфере деятельности департамента</p>	Постоянно	Финансово-экономическое управление.
<p>ведение разработки планов проверок целевого и эффективного использования бюджетных средств в рамках расходов департамента и подведомственных учреждений</p>	Ежегодно до 01 декабря года, предшествующего планируемому	Финансово-экономическое управление.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
1.10.	Усиление контроля по недопущению нарушений бюджетной дисциплины, действующего антикоррупционного законодательства и законодательства в сфере контрактной системы закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд в области деятельности департамента и подведомственных учреждений	Постоянно	Руководители управлений и подведомственных учреждений департамента.
1.11.	Обеспечение разработки планов проверок управлений и подведомственных учреждений департамента на предмет оценки качества проводимых работ по выявлению коррупциогенных рисков, профилактике и противодействию коррупционных правонарушений	Ежегодно до 25 декабря года, предшествующего планируемому	Управление организационного, правового и кадрового обеспечения.
1.12.	Проведение проверок управлений и подведомственных учреждений департамента на предмет оценки качества проводимых работ по выявлению коррупциогенных рисков, профилактике и противодействию коррупционных правонарушений	Ежегодно, каждые полгода в июле и декабре отчетного года	Управление организационного, правового и кадрового обеспечения.
1.13.	Усиление контроля за качеством подготовки и объективностью финансово-экономических обоснований проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых департаментом	Постоянно	Руководители управлений департамента. Финансово-экономическое управление.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
1.14.	Осуществление прогнозирования, планирования, изучения рынка и ценообразования в соответствующей отрасли при подготовке финансово-экономических обоснований проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых департаментом для определения (формирования) начальной (максимальной) цены контракта	Постоянно	Руководители управлений департамента. Финансово-экономическое управление. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.
1.15.	Оптимизация количества закупок, осуществляемых у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) без проведения процедуры торгов, в том числе в соответствии с подпунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Руководители управлений департамента. Финансово-экономическое управление.
1.16.	Обеспечение надлежащей подготовки документов, подтверждающих правомерность принятых решений о заключении контрактов (договоров) с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), и своевременное направление уведомлений с приложением всех обосновывающих документов в орган государственного финансового контроля Самарской области	Постоянно	Руководители управлений департамента. Финансово-экономическое управление. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
1.17.	Повышение ответственности уполномоченных должностных лиц, осуществляющих контроль обоснованности определения (формирования) начальной (максимальной) цены контракта при закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в сфере деятельности департамента и подведомственных учреждений, а также цены государственного контракта в случае закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)	Постоянно	Руководители управлений департамента. Финансово-экономическое управление.
1.18.	Обеспечение своевременного принятия нормативных правовых актов департамента, определяющих уполномоченных должностных лиц, ответственных за организацию и осуществление закупок, а также подготовку заявок о закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в сфере деятельности департамента и подведомственных учреждений	Постоянно	Руководители управлений департамента. Финансово-экономическое управление. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
1.19.	<p>Проведение анализа сведений, представленных участниками закупок, и сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, на наличие признаков конфликта интересов между заказчиком и участником закупки в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и признаков аффилированности;</p> <p>осуществление мер по предупреждению и пресечению незаконной передачи должностному лицу заказчика денежных средств, получаемых поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с исполнением государственного контракта, за «предоставление» права заключения такого контракта (откатов)</p>	Постоянно	<p>Руководители управлений департамента. Финансово-экономическое управление. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности</p>

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
1.20.	<p>Осуществление комплекса организационных и разъяснительных мер, направленных на:</p> <ul style="list-style-type: none"> обеспечение соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; формирование у гражданских служащих отрицательного отношения к коррупции; формирование у гражданских служащих негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей; недопущение гражданскими служащими поведения, которое воспринимается окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки; выявление, предотвращение и урегулирование конфликта интересов 		<p>Руководители управлений департамента. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности</p>

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
1.21.	Организация приема обращений граждан и юридических лиц с информацией о фактах коррупции, поступающих по телефону «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции (332-15-81) в соответствии с действующим регламентом; консультирование заявителей по поставленным вопросам; проведение ежегодного обобщения и анализа эффективности принимаемых мер по обращениям, поступившим на телефон «горячей линии»	При поступлении обращений	Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены соответствующие обязанности.
1.22.	Выявление и своевременное рассмотрение в соответствии с требованиями действующего законодательства обращений о признаках коррупционных правонарушений и преступлений, а также выявленных коррупциогенных факторах, поступивших от граждан и юридических лиц посредством Интернет-приемной, электронного почтового адреса, интерактивного раздела Интернет-сайта департамента и других информационных каналов департамента в обособленную категорию обращений граждан	При поступлении обращений	Руководители управлений департамента. Управление организационного, правового и кадрового обеспечения. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.

Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
<p>енное и своевременное рассмотрение обращений физических, юридических индивидуальных предпринимателей, в том числе рассматриваемых совместно с Уполномоченным по правам человека в Самарской области, получающих сведения о нарушении их прав и законных интересов, а также о фактах коррупции, неисполнения (не исполнения) должностных обязанностей, нарушения ограничений и запретов, установленных на государственных гражданских служащих департамента.</p> <p>решение нашедших подтверждение фактов нарушений на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.</p>
<p>ь за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений физических, юридических индивидуальных предпринимателей, поступающих в департамент, в том числе содержащих сведения о фактах коррупции и коррупционных рисках</p>	<p>При поступлении обращений</p>	<p>Руководители управлений департамента.</p>

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
1.25.	Мониторинг ставших известными фактов коррупционных проявлений в департаменте	Постоянно	Управление организационного, правового и кадрового обеспечения. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.
1.26.	Мониторинг и анализ оценок коррупционных рисков в сфере деятельности департамента (подведомственных учреждений), а также должностных лиц департамента (подведомственных учреждений) при реализации ими своих функций и полномочий, определяемых должностными регламентами	Постоянно	Руководители управлений и подведомственных учреждений департамента. Управление организационного, правового и кадрового обеспечения.
1.28.	Качественное и своевременное исполнение поручений и рекомендаций комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Самарской области	Постоянно	Руководители управлений и подведомственных учреждений департамента. Управление организационного, правового и кадрового обеспечения.
1.29.	Представление Координатору Ведомственной программы в срок до 15 января информации о ходе реализации Ведомственной программы за отчетный период, включая оценку значений целевых индикаторов (показателей)	Ежегодно	Руководители управлений и подведомственных учреждений департамента.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
1.30	Информирование руководителя департамента об итогах исполнения мероприятий Ведомственной программы за отчетный период	Ежегодно	Руководитель управления департамента, в должностной регламент которого включены соответствующие обязанности – Координатор Ведомственной программы
1.31	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с федеральными законами «О противодействии коррупции», «О некоммерческих организациях», «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте
1.32.	Обеспечение контроля за соблюдением гражданами служащими запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами	Постоянно	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте
1.33.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов департамента, в соответствии с требованиями действующего законодательства	Постоянно	Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
1.34.	Контроль за работой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов департамента	Постоянно в соответствии с требованиями действующего законодательства	Руководитель управления департамента, в должностной регламент которого включены соответствующие обязанности.
1.35.	Формирование резерва кадров на замещение должностей государственной гражданской службы департамента	Постоянно	Руководители управлений департамента. Управление организационного, правового и кадрового обеспечения. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.
Задача 2. Реализация системы антикоррупционных мер в кадровой сфере деятельности департамента и подведомственных ему учреждений			
2.1.	Внесение актуальных изменений и дополнений в нормативные правовые акты департамента (должностные регламенты государственных гражданских служащих департамента), с учетом требований и норм действующего антикоррупционного законодательства	Постоянно в соответствии с требованиями действующего законодательства	Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации юридической работы в департаменте.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
2.2.	Ознакомление государственных гражданских служащих департамента с положениями антикоррупционных федеральных законов, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Самарской области, постановлений и распоряжений Губернатора и Правительства Самарской области, приказов и иных нормативных правовых актов департамента	Постоянно	Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации юридической работы в департаменте.
2.3.	Обеспечение контроля неукоснительного соблюдения государственными гражданскими служащими департамента запретов и ограничений, предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе	Постоянно	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.
2.4.	Проведение проверок соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений, запретов и требований к служебному поведению, предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе. Рассмотрение выявленных фактов нарушений на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов департамента	Постоянно в соответствии с требованиями действующего законодательства	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
2.5.	Обеспечение соблюдения гражданскими служащими департамента общих принципов служебного поведения, утверждённых Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»	Постоянно	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.
2.6.	Проведение с соблюдением требований законодательства о государственной гражданской службе ежегодных проверок достоверности и полноты предоставляемых всеми государственными гражданскими служащими департамента сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Рассмотрение выявленных фактов нарушений на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов департамента	Ежегодно до 30 апреля года следующего за отчетным	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
2.7.	Проведение проверок информации о наличии или возможности возникновения конфликта интересов у государственного гражданского служащего департамента, поступающей представителю нанимателя в установленном законодательством порядке. Рассмотрение выявленных фактов нарушений на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов департамента	В соответствии с требованиями действующего законодательства	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.
2.8.	Проведение в установленном порядке проверок сведений о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений. Рассмотрение выявленных фактов нарушений на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов департамента	В соответствии с требованиями действующего законодательства	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
2.9.	Консультирование государственных гражданских служащих департамента по вопросам связанным с прохождением ими государственной гражданской службы в департаменте, общих принципов служебного поведения, а также профилактики и противодействия коррупции	Постоянно при обращении гражданских служащих	<p>Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.</p> <p>Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации юридической работы в департаменте.</p> <p>Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.</p>
2.10.	Ознакомление государственных гражданских служащих департамента с Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Самарской области, утверждённым распоряжением Правительства Самарской области от 09.03.2011 № 49-р, а также с Кодексом этики и служебного поведения государственных гражданских служащих департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области и Главного управления по мобилизационным вопросам Самарской области, утвержденным приказом департамента от 05.07.2011 № 119 л/с	По мере поступления сотрудников на гражданскую службу	Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
2.11.	Проведение антикоррупционного контроля деятельности государственных гражданских служащих департамента, осуществляющих на основании должностных регламентов распорядительные, разрешительные, инспектирующие, контролирующие и надзорные функции, в том числе в сфере контроля финансово-хозяйственной деятельности департамента и подведомственных учреждений, а также осуществляющих деятельность по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд департамента в сфере деятельности департамента и подведомственных учреждений	Постоянно	Руководитель департамента. Руководители управлений департамента.
2.12.	Проведение служебных проверок по ставшим известными фактам проявления коррупции в департаменте, в том числе по материалам, опубликованным в печатных и электронных средствах массовой информации, материалам депутатских запросов, журналистских расследований и авторских материалов. Рассмотрение выявленных фактов на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов департамента	По мере поступления информации	Руководители управлений и подведомственных учреждений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации юридической работы в департаменте.

Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
<p>зация приема и регистрации уведомлений, ющих от государственных гражданских их департамента о фактах обращения к елях склонения их к совершению корруп- х правонарушений. Проверка содержа- в уведомлениях сведений, подготовка и вление руководителю департамента мате- проверок для принятия решения о направ- нформации в правоохранительные органы</p>	<p>При нали- чии уве- домлений граждан- ских слу- жащих де- партамента о случаях склонения их к со- вершению коррупци- онных пра- вонаруше- ний</p>	<p>Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департа- мента, в должностной регламент которого включе- ны обязанности по организации кадровой работы в департаменте.</p>
<p>уровня профессиональной подготовки ственных гражданских служащих депар-</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департа- мента, в должностной регламент которого включе- ны обязанности по организации кадровой работы в департаменте.</p>

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
2.15.	Организация антикоррупционного обучения и повышения квалификации государственных гражданских служащих департамента, в том числе государственных гражданских служащих департамента, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, а также обучение государственных гражданских служащих департамента, впервые поступивших на государственную службу, для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Постоянно	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.
2.16.	Формирование резерва кадров на замещение должностей государственной гражданской службы в департаменте	Постоянно	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.
2.17.	Проведение аттестации государственных гражданских служащих департамента в целях оценки их профессионального уровня, а также приведения уровня квалификации в соответствие с занимаемой должностью	Постоянно, в соответствии с требованиями действующего законодательства	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
2.18.	Формирование у государственных гражданских служащих департамента и работников подведомственных учреждений департамента отрицательного отношения к коррупции, привлечение для этой цели общественных объединений, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества, предание гласности каждого установленного факта коррупции	Постоянно	Руководители управлений и подведомственных учреждений департамента
2.19.	Обеспечение контроля за выполнением государственными гражданскими служащими департамента обязанности сообщать в случаях, установленных действующим законодательством, о получении ими подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (протокольными мероприятиями)	Постоянно	Руководители управлений департамента
2.20.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданскими служащими департамента ограничений и запретов, по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации юридической работы в департаменте

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
2.21.	Формирование у государственных гражданских служащих департамента негативного отношения к дарению подарков этим служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Постоянно	Руководители управлений департамента.
2.22.	Осуществление проверок и применение соответствующих мер ответственности по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков	Постоянно	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте
2.23.	Разработка и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению государственным гражданскими служащими департамента и работниками подведомственных учреждений департамента поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Постоянно	Руководители управлений и подведомственных учреждений департамента

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
2.24.	Проведение анализа соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте
2.25.	Осуществление контроля за расходами гражданских служащих, а также за расходами их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством	Постоянно	Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте
2.26.	Осуществление контроля за расходами и обращением в доход государства имущества, в отношении которого не представлено сведений, подтверждающих его приобретение на законные доходы	Постоянно	Руководители управлений департамента. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте
2.27.	Анализ соблюдения государственными гражданскими служащими департамента обязанности принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; обеспечение привлечения к ответственности государственных гражданских служащих департамента в случае несоблюдения ими требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции,	Постоянно	Управление организационного, правового и кадрового обеспечения департамента

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
----------	--	--------------------	--

касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов

- 2.28. Контроль за актуализацией государственными гражданскими служащими департамента сведений, содержащихся в анкетах, представленных ими при назначении на должности государственной гражданской службы в департаменте, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов

Постоянно

Управление организационного, правового и кадрового обеспечения департамента

Задача 3. Обеспечение открытости и прозрачности деятельности департамента и подведомственных ему учреждений

- 3.1. Размещение на сайте департамента в сети Интернет проектов нормативных правовых актов в целях обеспечения возможности проведения их независимой антикоррупционной экспертизы

Постоянно

Руководители управлений департамента.

Управление организационного, правового и кадрового обеспечения.

Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте.

Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации юридической работы в департаменте.

Государственные гражданские служащие департамента, разработчики проектов нормативных правовых актов.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
3.2.	Опубликование в средствах массовой информации, на сайте департамента и в соответствующем разделе антикоррупционного сайта Правительства Самарской области в сети Интернет материалов о ходе реализации Ведомственной программы за отчетный период	Ежегодно, в срок до 1 апреля года следующего за отчетным	Управление организационного, правового и кадрового обеспечения. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.
3.3.	Предоставление информационных материалов об антикоррупционной деятельности управлений и подведомственных учреждений департамента в управление организационного, правового и кадрового обеспечения для размещения на Интернет-сайте департамента	Постоянно	Руководители управлений и подведомственных учреждений департамента. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.
3.4.	Обеспечение своевременного обновления информации, касающейся антикоррупционной деятельности департамента и подведомственных учреждений, на сайте департамента в сети Интернет	Постоянно	Руководители управлений и подведомственных учреждений департамента. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.
3.5.	Подготовка и опубликование в региональных средствах массовой информации, на сайте департамента и в соответствующих разделах антикоррупционного сайта Правительства Самарской области в сети Интернет информационных, аналитических, статистических материалов об итогах реализации мер государственной политики по противодействию коррупции на территории Самарской	До 15 января года, следующего за отчетным	Руководители управлений и подведомственных учреждений департамента. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
----------	--	--------------------	--

области, а также в сфере деятельности департамента за отчетный период

- | | | | |
|------|--|--|---|
| 3.6. | Обеспечение работы Интернет-приемной на сайте департамента в сети Интернет, электронного почтового адреса, интерактивного раздела и других информационных каналов департамента, позволяющих физическим, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям сообщить о ставших им известными фактах коррупции в сфере деятельности департамента и подведомственных учреждениях | Постоянно | Управление организационного, правового и кадрового обеспечения.
Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности. |
| 3.7. | Подготовка и проведение департаментом публичных слушаний по проекту Закона Самарской области «Об областном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период» | Ежегодно
не позднее
15 дней
после официального
опубликования
проекта закона | Руководители управлений департамента.
Финансово-экономическое управление.
Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности. |

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
3.8.	Подготовка и проведение публичных слушаний по проекту Закона Самарской области «Об исполнении областного бюджета за истекший финансовый год»	Ежегодно не позднее 15 дней после представления отчёта об исполнении областного бюджета в Счётную палату	Руководители управлений департамента. Финансово-экономическое управление. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.
3.9.	Участие департамента в международных, общероссийских, межрегиональных и региональных заседаниях «круглых столов», брифингов, научно-практических конференций, а также иных мероприятий научно-прикладного значения, направленных на выработку эффективных мер антикоррупционной деятельности, профилактику и предупреждение коррупционных правонарушений и преступлений	Постоянно	Руководитель управления департамента, в должностной регламент которого включены соответствующие обязанности. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Ответственный за реализацию мероприятия
3.10.	Мониторинг печатных и электронных средств массовой информации, а также справочной и научно-публицистической литературы на предмет наличия в них публикаций о развитии стратегии и итогах реализации мер государственной политики в сфере противодействия коррупции, реализуемых на территории Российской Федерации, с целью обобщения и внедрения в деятельность департамента положительного опыта по противодействию коррупции	Постоянно	Руководитель управления департамента, в должностной регламент которого включены соответствующие обязанности. Государственные гражданские служащие департамента, в должностные регламенты которых включены соответствующие обязанности.
3.11.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов департамента хода выполнения мероприятий Ведомственной программы	Ежегодно, до 1 марта	Управление организационного, правового и кадрового обеспечения. Государственный гражданский служащий департамента, в должностной регламент которого включены обязанности по организации кадровой работы в департаменте