

УТВЕРЖДЕН
приказом ГИТ г. Севастополя
от 22.10.2018 № 32

ПЛАН
мероприятий по реализации антикоррупционной политики
в Государственной инспекции труда города Севастополя на 2018-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель мероприятия
1. Противодействие коррупции при прохождении гражданской службы			
1.1	Организация своевременного предоставления государственным гражданскими служащими (далее – гражданский служащий) Государственной инспекции труда города Севастополя (далее – Инспекция) сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно, до 30 апреля	Заместитель начальника инспекции, начальники отделов
1.2	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданскими служащими Инспекции, и соблюдения гражданскими служащими Инспекции требований к служебному поведению	По мере необходимости	Заместитель начальника инспекции, отдел организационно-правовой и кадровой работы, бухгалтерского учёта, отчетности и анализа
1.3	Осуществление проверок сведений о расходах, гражданских служащих Инспекции, а также расходах их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	По мере необходимости	Заместитель начальника инспекции, отдел организационно-правовой и кадровой работы, бухгалтерского учёта, отчетности и анализа

<p>1.4</p> <p>Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в Инспекции</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Заместитель начальника инспекции, отдел организационно-правовой и кадровой работы, бухгалтерского учёта, отчётности и анализа</p>
<p>1.5</p> <p>Организация работы по уведомлениям гражданских служащих Инспекции представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заместитель начальника инспекции, начальник отдела</p>
<p>1.6</p> <p>Организация работы по уведомлению гражданскими служащими Инспекции представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных уведомлениях</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заместитель начальника инспекции, начальник отдела</p>
<p>1.7</p> <p>Проведение антикоррупционной профилактической работы среди кандидатов на вакантные должности государственной гражданской службы Инспекции</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заместитель начальника инспекции, отдел организационно-правовой и кадровой работы, бухгалтерского учёта, отчётности и анализа</p>
<p>1.8</p> <p>Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, предпринимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и меры ответственности к государственным гражданским служащим, не урегулировавшим конфликт интересов, а также предавать гласности каждый случай конфликта интересов</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Заместитель начальника инспекции, отдел организационно-правовой и кадровой работы, бухгалтерского учёта, отчётности и анализа</p>
<p>1.9</p> <p>Организация работы по доведению до гражданских служащих Инспекции, граждан, поступающих на гражданскую службу, положений действующего законодательства Российской Федерации и города Севастополя о противодействии коррупции, в том числе:</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заместитель начальника инспекции, отдел организационно-правовой и кадровой</p>

	<p>- об ответственности за коррупционные правонарушения;</p> <p>- о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы;</p> <p>- об увольнении в связи с утратой доверия</p>		<p>работы, бухгалтерского учёта, отчётности и анализа</p>
1.10	Организация по формированию кадрового резерва	Постоянно	Заместитель начальника инспекции, отдел организационно-правовой и кадровой работы, бухгалтерского учёта, отчётности и анализа
1.11	Организовать повышение квалификации государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Ежегодно	Заместитель начальника инспекции, отдел организационно-правовой и кадровой работы, бухгалтерского учёта, отчётности и анализа
1.12	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению гражданскими служащими Инспекции поведения, которое может восприниматься окружающими как обращение или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Постоянно	Заместитель начальника инспекции, начальники отделов
1.13	Организация работы по сообщению гражданами служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Постоянно	Заместитель начальника инспекции, начальники отделов
1.14	Поддержание в актуальном состоянии перечней нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования к контрольной (надзорной) деятельности, обеспечение их размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Постоянно	Заместитель начальника инспекции, начальники отделов

2. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд

2.1	Обеспечение соблюдения законодательства РФ о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Постоянно	Заместитель начальника инспекции, отдел организации-правовой и кадровой работы, бухгалтерского учёта, отчетности и анализа
2.2	Проведение проверок по каждому факту возможного нарушения законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд, принимать меры по установлению и привлечению к дисциплинарной ответственности допустивших их лиц	При поступлении информации	Заместитель начальника инспекции, начальники отделов
2.3	Уведомление уполномоченных контрольно-надзорных органов, правоохранительных органов о признаках сговора участников закупки в целях заключения государственного контракта по завышенной цене	Постоянно	Заместитель начальника инспекции, начальники отделов
2.4	При выявлении контрольными органами фактов необоснованного осуществления закупок неконкурентным способом проводить служебные проверки, по результатам которых принимать меры ответственности к лицам, виновным в нарушении законодательства	В течение 10 дней с момента окончания проверки	Заместитель начальника инспекции

3. Антикоррупционный мониторинг в городе Севастополе

3.1	Осуществление анализа публикаций в СМИ о фактах коррупционных правонарушений в городе Севастополе и деятельности органов государственной власти города Севастополя по реализации антикоррупционной политики	Постоянно	Заместитель начальника инспекции, начальники отделов
3.2	Представление информации для проведения антикоррупционного мониторинга в соответствии с порядком, утвержденным Правительством города Севастополя	Постоянно	Заместитель начальника инспекции, начальники отделов

4. Антикоррупционная пропаганда, формирование нетерпимого отношения к проявлению коррупции и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики

<p>4.1 Размещение в помещениях, занимаемых Инспекцией, информационных стендов, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения гражданских служащих</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заместитель начальника инспекции, отдел организационно-правовой и кадровой работы, бухгалтерского учёта, отчетности и анализа</p>
<p>4.2 Проведение мероприятий по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Заместитель начальника инспекции, начальники отделов</p>
<p>4.3 Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте в информационно-коммуникационной сети Интернет в соответствии с федеральным законодательством и законодательством города Севастополя</p>	<p>Ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений</p>	<p>Заместитель начальника инспекции, отдел организационно-правовой и кадровой работы, бухгалтерского учёта, отчетности и анализа</p>