



**УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ АНТИМОНОПОЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

23.08.2018

№ 267

**О плане противодействия коррупции
Управления Федеральной антимонопольной службы
по Саратовской области на 2018-2020 годы**

Во исполнение Приказа ФАС России от 17.08.2018 № 1162/18 «Об утверждении Плана противодействия коррупции ФАС России на 2018-2020 годы»

приказываю:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции Управления Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области ФАС России на 2018-2020 годы (далее — План противодействия коррупции ФАС России).

2. Определить координатором реализации Плана противодействия коррупции заместителя руководителя Управления Лобанову Ольгу Александровну.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Вр.и.о. руководителя управления

О.А. Лобанова

Приложение к приказу
Саратовского УФАС России
от 23.08.2018 № 204

**План противодействия коррупции
Управления Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области
на 2018-2020 годы**

№ П/П	МЕРОПРИЯТИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
1.	Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими Саратовского УФАС России ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение			
1.1.	Обеспечение действенного функционирования Комиссии Управления Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).	Заместитель руководителя управления Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства	В течение всего периода	Рассмотрение уведомлений о конфликте интересов, урегулирование конфликта интересов в отношении федеральных государственных гражданских служащих Саратовского УФАС России (далее - гражданские служащие), принятие мер по обеспечению соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению.
1.2.	Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими. Обеспечение контроля своевременности представления указанных сведений.	Заместитель руководителя управления Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства	Ежегодно, до 30 апреля	Обеспечение своевременного исполнения гражданскими служащими обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи.
1.3.	Подготовка к опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и размещение указанных сведений на официальном сайте Саратовского УФАС России, в соответствии с Перечнем должностей, замещение которых влечет за собой такое размещение на	Заместитель руководителя управления Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства, ответственный за	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений	Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в Саратовском УФАС России.

№ П/П	МЕРОПРИЯТИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
	официальном сайте Саратовского УФАС России.	обеспечение реализации информационной политики		
1.4.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими.	Заместитель руководителя управления Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства	Ежегодно, до 1 октября	Выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции гражданскими служащими. Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений.
1.5.	Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими.	Заместитель руководителя управления Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства	В течение всего периода в случае появления оснований	Выявление случаев несоблюдения гражданскими служащими законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям.
1.6.	Контроль за соблюдением гражданскими служащими Саратовского УФАС России, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Организация и проведение в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения государственными служащими Саратовского УФАС России запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, а также применение соответствующих мер дисциплинарной ответственности.	Заместитель руководителя управления Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства	В течение всего периода	Проведение проверок в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации. Принятие мер дисциплинарной ответственности.

№ П/П	МЕРОПРИЯТИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
1.7.	Осуществление контроля за расходами гражданских служащих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.	Заместитель руководителя управления Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства	В течение всего периода	Предотвращение и выявление нарушений со стороны гражданских служащих. В случаях установления фактов нарушений принятие своевременных и действенных мер.
1.8.	Осуществление контроля исполнения гражданскими служащими обязанности по уведомлению о выполнении иной оплачиваемой работы.	Заместитель руководителя управления Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства	В течение всего периода	Соблюдение гражданскими служащими ФАС России требований части 2 статьи 14 и п.п. 17 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в том числе в части отсутствия конфликта интересов. В случае установления нарушений – проведение проверок и принятие мер дисциплинарной ответственности.
1.9.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений гражданских служащих о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Заместитель руководителя управления Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства	В течение всего периода	Регистрация уведомлений и проверка сведений о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Информирование органов прокуратуры, а при необходимости и правоохранительных органов.
1.10.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел	Заместитель руководителя управления	Постоянно	Профилактика возникновения конфликта интересов.

№ П/П	МЕРОПРИЯТИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
	государственных служащих, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых в Саратовское УФАС России при поступлении на гражданскую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства		
1.11.	<p>Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению гражданскими служащими ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции.</p> <p>Анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.</p>	<p>Заместитель руководителя управления</p> <p>Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства</p>	В течение всего периода	<p>Ознакомление гражданских служащих с нормативными правовыми актами, методическими материалами, разъяснениями в сфере противодействия коррупции. Проведение консультаций.</p> <p>Индивидуальные беседы с гражданами, поступающими на государственную службу.</p>
1.12.	Организация антикоррупционного просвещения, правового воспитания и популяризации этических стандартов поведения гражданских служащих.	<p>Заместитель руководителя управления</p> <p>Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства</p>	В течение всего периода	<p>Включение в Планы обучения Саратовского УФАС России на 2018 - 2020 годы мероприятий по антикоррупционной тематике. Реализация мероприятий указанного плана.</p> <p>Представление информации в Управление государственной службы ФАС России.</p>
1.13.	Обеспечение прохождения повышения квалификации государственными служащими Саратовского УФАС России, в должностные обязанности которых входит участие в	<p>Заместитель руководителя управления</p> <p>Начальник общего отдела, ответственный за</p>	В течение всего периода	Повышение квалификации гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в

№ П/П	МЕРОПРИЯТИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
	<p>противодействию коррупции. Обеспечение обучения государственных гражданских служащих, впервые поступивших на государственную службу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции в централизованном порядке в рамках государственного задания по дополнительным образовательным профессиональным программам.</p> <p>Продолжение практики обучения государственных служащих Саратовского УФАС России, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции на базе Учебно-методического центра ФАС России</p>	<p>ведение кадрового делопроизводства</p>		<p>образовательных учреждениях, реализующих соответствующие образовательные программы по государственному заказу.</p>
1.14.	<p>Сбор, систематизация, рассмотрение обращений граждан и гражданских служащих о даче согласия на замещение в организации должности на условиях трудового договора или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего.</p> <p>Контроль соблюдения бывшими гражданскими служащими требований ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».</p>	<p>Заместитель руководителя управления</p> <p>Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства</p>	<p>В течение всего периода</p>	<p>Учет и рассмотрение Комиссиями обращений, поступающих от гражданских служащих и бывших гражданских служащих.</p> <p>Учет и рассмотрение Комиссиями сообщений, поступающих в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 26.</p>
2.	<p>Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Саратовского УФАС России, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</p>			

№ П/П	МЕРОПРИЯТИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
2.1.	Реализация комплекса правовых, организационных и профилактических мер по минимизации выявленных коррупционных рисков при осуществлении гражданскими служащими Саратовского ФАС России контрольно-надзорных функций.	<p>Заместитель руководителя управления</p> <p>Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства</p> <p>Заместитель руководителя управления</p>	В течении всего периода	Мониторинг исполнения государственными служащими Саратовского УФАС России должностных обязанностей, связанных с осуществлением контрольнонадзорной деятельности и правил служебного поведения. Минимизация коррупционных рисков при исполнении гражданскими служащими ФАС России контрольно-надзорных функций.
2.2.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности Саратовского УФАС России по осуществлению закупок для государственных нужд, и устранение выявленных коррупционных рисков	<p>Заместитель руководителя управления</p> <p>Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства</p>	В течении всего периода	Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Саратовского УФАС России
3.	Взаимодействие Саратовского УФАС России с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Саратовского УФАС России			
3.1.	Обеспечение размещения на официальном сайте Саратовского УФАС России в сети Интернет информации об антикоррупционной деятельности Саратовском УФАС России, ведение специализированного подразделения «Противодействие коррупции».	<p>Заместитель руководителя управления</p> <p>ответственный за информационные технологии</p> <p>ответственный за обеспечение реализации информационной политики</p> <p>Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства</p>	В течение всего периода	Размещение в подразделе «Противодействие коррупции» официального сайта Саратовском УФАС России информации в соответствии с требованиями, установленными приказом Минтруда России от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного

№ П/П	МЕРОПРИЯТИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
				<p>медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».</p> <p>Обеспечение открытости и доступности информации.</p>
3.2.	<p>Разработка и реализация комплекса мероприятий, направленных на качественное повышение эффективности деятельности пресс-службы Саратовского УФАС России по информированию общественности о результатах работы структурного подразделения и должностных лиц Саратовского ФАС России по противодействию коррупции</p>	<p>Заместитель руководителя управления</p> <p>ответственный за информационные технологии</p> <p>ответственный за обеспечение реализации информационной политики</p> <p>Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства</p>	По запросу	Предоставление информации по данному вопросу в Правительство Саратовской области
3.3.	<p>Подготовка предложений по совершенствованию взаимодействия Саратовского ФАС России при осуществлении противодействия коррупции в пределах своих полномочий, с субъектами общественного контроля, в том числе с общественными палатами субъектов РФ.</p>	<p>Заместитель руководителя управления</p> <p>ответственный за информационные технологии</p> <p>ответственный за обеспечение реализации информационной политики</p> <p>Начальник общего отдела, ответственный за</p>	По запросу	Предоставление информации по данному вопросу в Правительство Саратовской области

№ П/П	МЕРОПРИЯТИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ ИСПОЛНИТЕЛИ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОЖИДАЕМЫЙ РЕЗУЛЬТАТ
		ведение кадрового делопроизводства		
3.4.	Обеспечение эффективного взаимодействия Саратовского УФАС России с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции, в том числе с общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в работе по противодействию коррупции.	Заместитель руководителя управления	В течение всего периода	Участие в мероприятиях по вопросам противодействия коррупции. Рассмотрение на общественно-консультативном совете при Саратовском УФАС России вопросов противодействия коррупции.
3.5.	Обеспечение эффективного взаимодействия Саратовского УФАС России со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых в Саратовском УФАС России.	Заместитель руководителя управления ответственный за обеспечение реализации информационной политики Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства	В течение всего периода	Своевременное представление СМИ установленной законодательством Российской Федерации информации. Участие в пресс-конференциях. Подготовка публикаций, репортажей, социальной рекламы и т.д.
3.6.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Саратовском УФАС России и организация проверки таких фактов.	Заместитель руководителя управления ответственный за обеспечение реализации информационной политики Начальник общего отдела, ответственный за ведение кадрового делопроизводства	В течение всего периода	Анализ информации. При необходимости инициирование проведения проверок. Представление обзора публикаций СМИ заместителю руководителя и руководителю Саратовском УФАС России.