УТВЕРЖДЕН

Руководитель Роскомнадзора

А.А. Жаров

24.05.2013 г

Перечень мер, направленных на привлечение государственных гражданских служащих Роскомнадзора к

противодействию коррупции

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Ответственные  исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат |
| I. | Привлечение государственных гражданских служащих Роскомнадзора к участию в обсуждении и разработке нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | | | |
| 1. | Информирование государственных гражданских служащих Роскомнадзора о возможности участия в подготовке проектов актов по вопросам противодействия коррупции. Проведение при необходимости рабочих встреч, заседаний соответствующих комиссий с участием представителей структурных подразделений Роскомнадзора для обсуждения проектов актов. Активное использование официального сайта Роскомнадзора подраздела «Антикоррупционная деятельность». | Управление организационной работы, Правовое управление | постоянно |  |
| 2. | Обсуждение практики применения антикоррупционного законодательства с государственными служащими Роскомнадзора за отчетный год. | Управление организационной работы, Правовое управление | 1 раз в год (декабрь 2013 г.) |  |
| II. | Активизация участия государственных служащих Роскомнадзора в работе структурных подразделений по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, аттестационных комиссий | | | |
| 1. | Привлечение к участию в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных служащих - представителей структурных подразделений Роскомнадзора. | Управление организационной работы, отдел государственной службы и кадров | постоянно |  |
| 2. | Организация регулярной ротации, в рамках которой представитель структурного подразделения (за исключением отдела государственной службы и кадров Управления организационной работы и Правового управления) входит в состав комиссии в течение одного года, после чего его место занимает представитель другого структурного подразделения. | Управление организационной работы, отдел государственной службы и кадров | постоянно |  |

2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Внести изменения в Положение о комиссии Роскомнадзора, утвержденное приказом Роскомнадзора от 04.10.2010 № 695, в части введения положений о порядке и сроках ротации членов комиссии. | Правовое управление | 2 квартал 2013 г. |  |
| 3. | Информирование государственных служащих Роскомнадзора о дате предстоящего заседания комиссии и планируемых к рассмотрению на нем вопросах, а также способах направления в комиссию информации по данным вопросам. Размещение на сайте. Поддерживать раздел сайта «Антикоррупционная деятельность» в актуальном состоянии. | Управление организационной работы, отдел государственной службы и кадров | постоянно |  |
| ш. | Стимулирование государственных служащих к предоставлению информации об известных им случаях коррупционных правонарушений, нарушений требований к служебному поведению, ситуациях конфликта интересов | | | |
| 1. | Внести изменения в приказ Роскомнадзора от 28 января 2010 г. № 64 «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения федерального государственного служащего Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций и ее территориальных органов к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений» (зарегистрирован в Минюсте России 16 марта 2010 г., регистрационный № 16634), закрепив в нем механизмы защиты заявителей, в том числе предусмотренные пунктами 6 и 12 Методических рекомендаций о порядке уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений. | Управление организационной работы, отдел государственной службы и кадров Правовое управление | 3 квартал 2013 г. |  |
| 2. | Разъяснение порядка уведомления представителя нанимателя об обращении к государственным служащим Роскомнадзора в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, уделяя особое внимание предусмотренным механизмам защиты заявителей. | Управление организационной работы, отдел государственной службы и кадров | постоянно |  |
| 3. | Доведение до сведения государственных служащих, что они не только должны уведомлять представителя нанимателя об обращении к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, но также могут предоставлять информацию обо всех ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений вне зависимости от того, обращался ли к ним кто-то лично. | Управление организационной работы, отдел государственной службы и кадров | постоянно |  |

3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | Внести изменения в приказ Роскомнадзора от 13 июля 2009 г. № 257 «О денежном содержании федеральных государственных гражданских служащих Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций» и в приказ Роскомнадзора от 28 сентября 2009 г. № 497 «Об утверждении служебного распорядка центрального аппарата Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций», закрепив в нем специального вида поощрения лицу, способствующему раскрытию правонарушения коррупционной направленности (благодарственное письмо, внесение в книгу почета с выдачей соответствующего свидетельства и др.). | Управление организационной работы, отдел государственной службы и кадров, Правовое управление | 3 квартал 2013 г. |  |
| IV. | Просвещение государственных и муниципальных служащих по антикоррупционной тематике и методическое обеспечение профессиональной служебной деятельности государственных и муниципальных служащих | | | |
| 1. | Разработать памятки по ключевым вопросам противодействия коррупции, затрагивающим всех или большинство государственных служащих и предполагающих взаимодействие государственного служащего с Роскомнадзором. | Управление организационной работы, отдел государственной службы и кадров, Правовое управление | 3 квартал 2013 г. |  |
| 2. | Организация в рамках проведения конкурсных процедур анкетирования, тестирования или иных методов оценки знания положений основ антикоррупционного законодательства. | Отдел государственной службы и кадров | В период организации и проведения процедуры конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы |  |
| 3. | Обеспечение организации различных видов учебных семинаров по вопросам противодействия коррупции:   * вводного семинара для граждан, впервые поступивших на государственную службу; * регулярных семинаров по ключевым вопросам противодействия коррупции, затрагивающим всех или большинство государственных (муниципальных) служащих и предполагающих взаимодействие с | Отдел государственной службы и кадров, Правовое управление | 1 раз в полугодие |  |

4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | органом государственной власти и местного самоуправления;  специальных семинаров в случае существенных изменений законодательства в сфере противодействия коррупции, затрагивающих государственных служащих. |  |  |  |
| 4. | Проведение регулярной работы по разъяснению исполнения требований антикоррупционного законодательства с государственными служащими Роскомнадзора, увольняющимися с государственной службы, чьи должности входили в перечень, установленный приказом Роскомнадзора «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы в Федеральной службе по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» от 29 марта 2012 г. № 258. | Отдел государственной службы и кадров | постоянно |  |

Заместитель начальника Управления-начальник отдела государственной службы и кадров Управления организационной работы



А.Ф. Синельников