

УТВЕРЖДЕН

приказом директора департамента
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области
от 27.02.2017 № 156

Порядок осуществления мониторинга и контроля реализации плана мероприятий департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области по противодействию коррупции

1.1. Цель и задачи мониторинга и контроля реализации плана мероприятий департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области по противодействию коррупции.

1.1.1. Целью мониторинга и контроля реализации плана мероприятий департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области по противодействию коррупции является повышение эффективности функционирования системы противодействия коррупции, осуществляемого на основе комплексной оценки показателей, предусмотренных планом противодействия коррупции, а также повышение эффективности деятельности по достижению в установленные сроки запланированных показателей.

1.1.2. Основными задачами мониторинга и контроля реализации плана мероприятий департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области по противодействию коррупции являются:

1.1.2.1. сбор, систематизация и обобщение информации;

1.1.2.2. оценка степени достижения запланированных показателей;

1.1.2.3. оценка результативности и эффективности мероприятий плана противодействия коррупции;

1.1.2.4. оценка влияния внутренних и внешних условий на плановые и фактические уровни достижения запланированных показателей;

1.1.2.5. оценка соответствия плановых и фактических сроков, результатов реализации плана мероприятий и ресурсов, необходимых для их реализации;

1.1.2.6. разработка предложений по повышению эффективности функционирования системы противодействия коррупции.

1.2. Документом, в котором отражаются результаты мониторинга и контроля реализации плана мероприятий департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области по противодействию коррупции, является отчет о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции.

1.3. Отчет о реализации плана мероприятий формируется ежеквартально по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Порядку, и размещается на официальном сайте департамента труда и

социальной поддержки населения Ярославской области в разделе «Антикоррупционные мероприятия».

1.4. По завершении выполнения мероприятия, предусмотренного планом мероприятий департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области по противодействию коррупции, лицо, ответственное за реализацию мероприятия, в течение 5 рабочих дней готовит аналитическую справку о результатах выполнения мероприятия на имя директора департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области. В аналитической справке указываются:

1.4.1. пункт плана и наименование мероприятия;

1.4.2. плановый и фактический срок выполнения мероприятия;

1.4.3. причина (причины) просрочки выполнения мероприятия (в случае выполнения мероприятия за пределами срока, установленного планом противодействия коррупции);

1.4.4. работа, проделанная в рамках выполнения мероприятия;

1.4.5. степень достижения результата, предусмотренного планом противодействия коррупции;

1.4.6. предложения по корректировке плана противодействия коррупции (при необходимости).

