



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 27.01.2026г

№ 13-09

г. Анадырь

Об утверждении Плана мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции на 2026-2029 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Чукотского автономного округа от 16 апреля 2009 года № 34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе», в целях систематизации работы по предупреждению и устранению условий, способствующих возникновению и распространению коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа (далее - Департамент), направленных на профилактику и противодействие коррупции на 2026-2029 годы, согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Отделу административной, правовой и кадровой работы Департамента (Алимова Е.Н.) направить настоящий приказ в структурные подразделения Департамента, подведомственным Департаменту организациям для его исполнения в части их касающейся.

3. Признать утратившими силу приказ Департамента от 6 апреля 2021 года № 68-од «Об утверждении Плана мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции на 2021 – 2025 годы».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента (Алимова Е.Н.).

Заместитель Губернатора,
начальник Департамента

Я.В. Мамонов

Приложение
к приказу Департамента промышленной политики
Чукотского автономного округа
от 27 января 2026 года № 13-од

ПЛАН
мероприятий Департамента промышленной политики Чукотского автономного округа,
направленных на профилактику и протiwодействие коррупции
на 2026-2029 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1.	Реализация Плана по профилактике и протiwодействию коррупции Департаментом промышленной политики Чукотского автономного округа на 2026-2029 годы (далее – План, Департамент):		
1.1.1.	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в План	Не позднее 1 февраля 2026 года, далее-по необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.2.	Реализация Плана:		
1.2.1.	Рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов результатов осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации антикоррупционного плана	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы, помощник руководителя по связям с общественностью и средствами массовой информации; начальники
1.2.2.	Представление начальнику Департамента отчета о реализации мероприятий по протiwодействию коррупции	Ежеквартально	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.2.3.	<p>Опубликование отчета о реализации мероприятий антикоррупционного плана в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта органа исполнительной власти (органа местного самоуправления) в информационно-коммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Представление отчета о реализации мероприятий антикоррупционного плана в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа.</p>	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом	структурных подразделений
1.3.	<p>Организация работы по противодействию коррупции в государственных учреждениях, находящихся в ведомственном подчинении Департамента (далее – подведомственные организации), в соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:</p>		
1.3.1.	<p>Осуществление контроля за реализацией мер по противодействию коррупции в подведомственных организациях</p>	В течение периода действия Плана	Отдел административной, правовой и кадровой работы; Управление транспорта и дорожного хозяйства
1.4.	<p>Организация деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе (далее – Комиссия):</p>		
1.4.1.	<p>Направление информации о выполнении протокольных решений, поручений председателя Комиссии в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа.</p>	В установленные Комиссией контрольные сроки	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.5.	<p>Организация работы деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов Департамента (далее – Комиссия):</p>		
1.5.1.	<p>Организация исполнения решений, принятых Комиссией</p>	В соответствии с установленными сроками	Отдел административной, правовой и кадровой работы, начальники структурных подразделений
1.5.2.	<p>Опубликование сведений о состоявшемся заседании Комиссии и принятых</p>	В течение	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.5.3	<p>решениях в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Департамента в информационно-коммуникационной сети «Интернет»</p> <p>Направление сведений о проведенных заседаниях Комиссии и принятых решениях в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа</p>	<p>7 рабочих дней после подписания протокола</p> <p>Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>	
2. Совершенствование нормативной правовой базы Чукотского автономного округа			
2.1.	Проведение анализа и своевременное приведение нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции Департамента в соответствие с федеральным и региональным законодательством о противодействии коррупции в пределах своей компетенции	В соответствии с изменениями законодательства	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Департамента и их проектов в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.3.	Ведение реестра (базы данных) нормативных правовых и иных актов по вопросам противодействия коррупции, принятых Департаментом		
2.3.1.	Направление информации о принятых Департаментом нормативных правовых актах в сфере противодействия коррупции и (или) изменениях внесенных в такие акты в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа для включения в реестр	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел административной, правовой и кадровой работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
2.4.	<p>Организация рассмотрения в соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений</p>	<p>Не реже одного раза в квартал</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
<p>3. Совершенствование кадровой работы в системе мер по профилактике и противодействию коррупции</p>			
3.1.	<p>Организация профессионального развития гражданских государственных служащих, сотрудников в сфере противодействия коррупции:</p>		
3.1.1.	<p>Участие государственных служащих, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции</p>	<p>В плановом порядке</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
	<p>Направление сведений для обобщения в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа</p>	<p>Ежеквартально</p>	
3.1.2.	<p>Участие лиц, впервые поступивших на государственную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции</p>	<p>При поступлении на государственную (муниципальную) службу</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
3.1.3.	<p>Участие государственных служащих, сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в</p>	<p>Ежегодно, в плановом порядке</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
	области противодействия коррупции		
3.2.	Осуществление проверки соответствия граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы, квалификационным требованиям	При назначении (переводе)	Отдел административной, правовой и кадровой работы
3.3.	Своевременная актуализация сведений, содержащихся в документах, представленных при назначении на должности государственной службы	При поступлении сведений	Отдел административной, правовой и кадровой работы
3.4.	<p>Осуществление проверки достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при назначении на должности государственной службы</p> <p>Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информация о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4. Совершенствование системы запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
4.1.	Обеспечение соблюдения запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:		
4.1.1.	<p>Организация работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений</p> <p>Представление информации о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа</p>	<p>В порядке, установленном нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.1.2.	<p>Организации работы по рассмотрению уведомлений государственных служащих представителем нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)</p> <p>Представление информации о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа</p>	<p>В порядке, установленном нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
4.1.3.	<p>Организация работы по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы порядка участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, в случаях предусмотренных законодательством</p>	<p>В порядке, установленном нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
4.1.4.	<p>Организация работы по обеспечению соблюдения государственными служащими порядка участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компанией, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегияльного органа управления этой организации</p>	<p>В порядке, установленном нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
4.1.5.	<p>Организация работы по обеспечению соблюдения запрета отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами</p>	<p>В порядке, установленном нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.1.6.	Организация работы по обеспечению соблюдения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы порядка сообщения 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 порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.1.7.	Организация работы по обеспечению соблюдения государственными служащими порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных и других организаций, в случаях предусмотренных законодательством	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.1.8.	Проведение анализа сведений о соблюдении лицами, должности государственной гражданской службы требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.1.9.	<p>Осуществление проверки соблюдения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами</p> <p>Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.2.	Повышение эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.2.1.	Проведение анализа сведений, содержащихся в анкетах, справках, представляемых гражданами при назначении на должности государственной службы об их родственниках и свойствах в целях выявления возможного конфликта интересов	При назначении на должность	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.2.2.	Проведение анализа личных дел, иных документов лиц, замещающих должности государственной службы на предмет выявления конфликта интересов, включающий в себя, в том числе, изучение данных о прошлых местах работы, данных о родственниках, местах их работы	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.2.3.	Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих должности государственной гражданской службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принятию мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта и применению мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации Представление сведений о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа и соответствующих материалов	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.2.4.	Проведение систематической работы по оценке (корректировке) коррупционных рисков, возникающих при реализации государственных функций Департамента, в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы, структурные подразделения Департамента
4.3.	Совершенствование работы представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лицами, в чьи обязанности входит представление таких сведений:		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.3.1.	<p>Организация работы по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:</p> <p>гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы;</p> <p>государственными гражданами служащими.</p> <p>гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений и предприятий, подведомственных Департаменту;</p> <p>руководителями государственных (муниципальных) учреждений и предприятий, подведомственных органам исполнительной власти (органам местного самоуправления)</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
4.3.2.	<p>Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пункте 4.3.1 настоящей таблицы</p>	<p>В сроки, установленные нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
4.3.3.	<p>Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами при назначении на государственную гражданскую службу, претендующими на замещение должностей государственной службы, и лицами, замещающими такие должности, руководителями государственных учреждений и предприятий, подведомственных Департаменту</p> <p>Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.3.4.	<p>Проведение работы по актуализации перечня должностей государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, при замещении которых государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи</p>	<p>В соответствии с нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
4.4.	<p>Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о наличии оснований для принятия решения об осуществлении контроля за расходами в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам, а также за расходами их супругов (супругов) и несовершеннолетних детей» в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»</p>	<p>В течение 1 рабочего дня со дня получения информации</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
4.5.	<p>Организация работы по рассмотрению соответствующей комиссией по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы</p>	<p>В соответствии с нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.5.1.	<p>Осуществление анализа сведений о соблюдении гражданином, замещающим должность государственной гражданской службы, ограничений при заключении им после увольнения с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами</p> <p>Направление информации о результатах анализа в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа</p>	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.5.2.	<p>Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещающими должности государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами</p> <p>Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок</p>	<p>В установленные нормативными правовыми актами сроки</p> <p>Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.6.	<p>Организация работы по устранению нарушений законодательства о противодействии коррупции, выявленных контрольно-надзорными органами, и принятию мер к недопущению коррупционных проявлений</p> <p>Представление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных правонарушений, информации о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции</p>	<p>В установленные сроки</p> <p>В течение 1 рабочего дня с даты поступления акта</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
5. Антикоррупционное просвещение и пропаганда, взаимодействие с населением и структурами гражданского общества			
5.1.	Организация правового и антикоррупционного просвещения государственных служащих, сотрудников:		
5.1.1.	Доведение до лиц, впервые поступивших на государственную службу, информации об ограничениях и запретах, требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обязанностях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также об ответственности за их нарушение (неисполнение)	При назначении	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.1.2.	Доведение до гражданских служащих, руководителей подведомственных организаций информации о запретах, ограничениях и обязанностях, установленных в целях противодействия коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.1.3.	Доведение до сведения государственных служащих положений кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.1.4.	Оказание государственным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований законодательства о противодействии коррупции	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.1.5.	Проведение контроля знаний государственных служащих в области законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.1.6.	Оформление и поддержание в актуальном состоянии информационных стендов, иных наглядных форм представления информации антикоррупционного содержания	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.2.	Антикоррупционная пропаганда, установление обратной связи с гражданами и обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности органов власти по вопросам противодействия коррупции:		
5.2.1.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному	Ежегодно,	Отдел административной,

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
	<p>дню борьбы с коррупцией 9 декабря с последующим опубликованием информации об их проведении на официальных сайтах, иных официальных цифровых ресурсах, региональных средствах массовой информации</p>	<p>в плановом порядке</p>	<p>правовой и кадровой работы, структурные подразделения Департамента, помощник руководителя по связям с общественностью и средствами массовой информации</p>
5.2.2.	<p>Организация «прямых линий», встреч, личного приема граждан по вопросам противодействия коррупции, с опубликованием анонсной информации на официальных сайтах, иных официальных цифровых ресурсах, в региональных средствах массовой информации</p>	<p>Ежегодно, в плановом порядке</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы, помощник руководителя по связям с общественностью и средствами массовой информации</p>
5.2.3.	<p>Проведение опроса (анкетирования) граждан с целью оценки уровня коррупции в деятельности органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и эффективности принимаемых мер, с последующим опубликованием результатов опроса на официальных сайтах</p>	<p>Ежегодно, в плановом порядке</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
5.2.4.	<p>Обеспечение размещения актуальной информации об антикоррупционной деятельности в подразделе «Противодействие коррупции» на официальных сайтах органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций с учетом требований Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 7 октября 2013 года № 530н</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
5.3.	<p>Взаимодействие со средствами массовой информации по информированию населения и общественности округа о деятельности органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в области противодействия коррупции в том числе, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы, помощник руководителя по связям с общественностью и средствами массовой информации</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
5.4.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупционных проявлений, в том числе поступивших на телефон «открытой линии Губернатора» и «телефон доверия»	При поступлении	Структурные подразделения Департамента информации
5.4.1.	Проведение анализа эффективности работы в Департаменте с обращениями граждан	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6. Межведомственное и межуровневое взаимодействие в сфере профилактики и противодействия коррупции			
6.1.	Взаимодействие с контролирующими, правоохранительными и иными государственными органами и организациями:		
6.1.1.	Направление запросов при осуществлении антикоррупционных проверок	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.1.2.	Осуществление взаимодействия в рамках заключенных соглашений	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Структурные подразделения Департамента
6.1.3.	В случае поступления уведомлений представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных (муниципальных) служащих к совершению коррупционных правонарушений	При поступлении соответствующих материалов	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.1.4.	При поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности должностных лиц органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, а также подведомственных организаций	При поступлении соответствующих материалов	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.2.	Взаимодействие с органами прокуратуры:		

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
6.2.1.	по вопросам приведения законодательства Чукотского автономного округа в соответствие с федеральным законодательством, а также по вопросам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чукотского автономного округа	Постоянно	Структурные подразделения Департамента
6.2.2.	по вопросам профилактики и выявления коррупционных правонарушений	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.2.3.	по вопросам направления запросов в иностранные банки, иные иностранные организации и уполномоченные органы иностранных государств запросов в связи с проведением проверки соблюдения запрета, установленного Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»	По мере необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.2.4.	по вопросам представления информации в рамках заключённого Соглашения о взаимодействии с прокуратурой Чукотского автономного округа в области противодействия коррупции	Ежеквартально. До 5 числа месяца, следующего за отчетным	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.3.	Взаимодействие со Счётной палатой Чукотского автономного округа:		
6.3.1.	по вопросам проведения финансово-экономической экспертизы проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, предусматривающих расходные обязательства за счёт окружного бюджета	Постоянно	Структурные подразделения Департамента
6.3.2.	по вопросам проведения совместных мероприятий по проверке целевого и эффективного использования средств окружного бюджета	В соответствии с запросами Счётной палаты Чукотского автономного округа, а также в случае	Структурные подразделения Департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
6.4.	Взаимодействия с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу, в том числе:	необходимости проведения контрольных мероприятий	
6.4.1.	по вопросу направления нормативных правовых актов Департамента для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
7. Противодействие коррупции в профильной сфере деятельности			
7.1.	Проведение анализа регламентации исполнения предоставления гражданам и организациям государственных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ежегодно	
7.2.	Проведение анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации национальных и региональных проектов (программ), с последующей выработкой мер совершенствованию механизмов профилактики коррупции в данной сфере	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы, структурные подразделения Департамента
7.3.	Проведение анализа коррупционных рисков при принятии решения о предоставлении бюджетных средств главными распорядителями средств окружного бюджета подведомственным им получателям средств окружного бюджета	Ежегодно	
7.4.	Проведение оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, при использовании бюджетных средств и государственного имущества	Ежегодно	
7.5.	Проведение плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях	Ежегодно	