

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ И ИНВЕСТИЦИЙ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 30 января 2026 года

№ 6-0/д

г. Анадырь

Об утверждении Плана профилактики и противодействия коррупции в Департаменте экономики и инвестиций Чукотского автономного округа на 2026– 2029 годы

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Распоряжения Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 года № 610-рп,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План профилактики и противодействия коррупции в Департаменте экономики и инвестиций Чукотского автономного округа на 2026 - 2029 годы, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу административной, правовой и кадровой работы Департамента ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом, предоставлять в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа отчет о реализации мероприятий Плана профилактики и противодействия коррупции в Департаменте экономики и инвестиций Чукотского автономного округа.

3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Департамента экономики и инвестиций Чукотского автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. начальника Департамента

С.А. Наранов

Приложение
к приказу Департамента
экономики и инвестиций
Чукотского автономного округа
от 30 января 2026 года № 6-о/д

**План
профилактики и противодействия коррупции
в Департаменте экономики и инвестиций Чукотского автономного округа
на 2026-2029 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1.	Реализация и мониторинг Программы профилактики и противодействия коррупции в Чукотском автономном округе на 2026-2029 годы (далее - Программа):		
1.1.1.	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в план противодействия коррупции Департамента экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (далее – Департамент)	Не позднее 1 февраля 2026 года	Отдел административной, правовой и кадровой работы, структурные подразделения Департамента
1.1.2.	Проведение мониторинга реализации мероприятий, предусмотренных Программой	В течение периода действия Программы	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
1.1.3.	Рассмотрение отчёта о реализации Программы на заседании Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Департаменте	Ежегодно, до 1 февраля	
1.1.4.	Размещение отчета о реализации программных мероприятий в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Департамента в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Ежегодно	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.2.	Реализация ведомственных планов мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Департаменте экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (далее – ведомственный план):		
1.2.1.	Рассмотрение на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) результатов осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации ведомственного плана	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
1.2.2.	Представление руководителю Департамента отчета о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально	
1.2.3.	<p>Опубликование отчета о реализации мероприятий ведомственного плана в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Департамента в информационно-коммуникационной сети «Интернет».</p> <p>Представление отчета о реализации мероприятий ведомственного плана в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа.</p>	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом	
1.3.	Организация работы по противодействию коррупции в государственных и муниципальных учреждениях и предприятиях, находящихся в ведомственном подчинении Департамента экономики и инвестиций Чукотского автономного округа (далее – подведомственные организации), в соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (применяется при наличии подведомственных организаций):		
1.3.1.	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в планы противодействия коррупции подведомственных организаций	Не позднее 1 февраля 2026 года	Подведомственные организации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1.3.2.	Рассмотрение на заседании антикоррупционной комиссии результатов осуществления в подведомственной организации мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации плана противодействия коррупции подведомственных организаций	Ежегодно	Подведомственные организации
1.3.3.	Представление руководителю подведомственной организации отчёта о реализации мероприятий по противодействию коррупции согласно плана противодействия коррупции подведомственных организаций	Ежеквартально	
1.3.4.	Опубликование отчета о реализации программных мероприятий в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта подведомственной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»		
1.3.5.	Осуществление контроля за реализацией мер по противодействию коррупции в подведомственных организациях	В течение периода действия Программы	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
1.4	Направление информации о выполнении протокольных решений, поручений председателя Комиссии, принятых на заседаниях Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе (далее – Комиссия по координации работы) в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	В сроки, установленные Комиссией по координации работы	Отдел административной, правовой и кадровой работы, структурные подразделения Департамента, подведомственные организации
1.5.	Организация работы деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных гражданских служащих Департамента (далее - Комиссия):		

1.5.1.	Организация исполнения, принятых Комиссией решений	В соответствии с установленными Комиссией сроками	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
1.5.2.	Опубликование сведений о состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Департамента в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	В течение 7 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии	
1.5.3	Направление сведений о проведенных заседаниях Комиссии и принятых решениях в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
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	Ответственный за разработку нормативного правового акта
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 Департамента
2.3.	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 Департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
2.4.	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	Не реже одного раза в квартал	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
3. Совершенствование кадровой работы в системе мер по профилактике и противодействию коррупции			
3.1.	Организация профессионального развития государственных гражданских служащих, работников в сфере противодействия коррупции:		
3.1.1.	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 Направление сведений для обобщения в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	В плановом порядке Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
3.1.2.	Участие лиц, впервые поступивших на государственную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	При поступлении на государственную службу	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
3.1.3.	Участие государственных гражданских служащих, работников, 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 области противодействия коррупции	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
3.2.	Предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение государственных должностей, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами	При назначении (переводе)	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
3.3.	Своевременная актуализация сведений, содержащихся в документах, представленных при назначении на должности государственной службы	При поступлении сведений	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
3.4.	<p>Осуществление проверки достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на государственную службу.</p> <p>Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально,</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
	правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок	в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки	
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>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента</p>
4.1.2.	<p>Организация работы по рассмотрению уведомлений государственных служащих представителем нанимателя (работодателя) 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 Департамента</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.1.3.	Организация работы по обеспечению соблюдения государственными служащими порядка участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, в случаях предусмотренных законодательством	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.1.4.	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 компании, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.1.5.	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	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.1.6.	Организация работы по обеспечению соблюдения государственными служащими 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 Департамента
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 Департамента
4.1.8.	Проведение анализа сведений о соблюдении государственными служащими 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 Департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.1.9.	<p>Осуществление проверки соблюдения государственными служащими 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>	<p>Структурные подразделения Департамента, Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента</p> <p>Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента</p>
4.2.	Повышение эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:		
4.2.1.	Проведение анализа сведений, содержащихся в анкетах, справках, представляемых гражданами при назначении на должности государственной службы об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	При назначении на должность	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.2.2.	Проведение анализа личных дел, иных документов государственных служащих 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 Департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.2.3.	<p>Организация работы по рассмотрению уведомлений государственных служащих 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</p> <p>Представление сведений о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа и соответствующих материалов</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально</p>	<p>Структурные подразделения Департамента, Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента</p>
4.2.4.	<p>Проведение систематической работы по оценке (корректировке) коррупционных рисков, возникающих при реализации государственных функций Департаментом, в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации</p>	<p>Ежеквартально</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы, структурные подразделения Департамента</p>
4.3.	<p>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:</p>		

№ 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 службы;</p> <p>государственными служащими;</p> <p>руководителями государственных учреждений и предприятий, подведомственных Департаменту.</p>	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы, структурные подразделения Департамента
4.3.2.	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пункте 4.3.1 настоящей таблицы	В сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы, структурные подразделения Департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.3.3.	<p>Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами при назначении на государственную службу, 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, структурные подразделения Департамента, подведомственные организации</p> <p>Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента подведомственные организации</p>
4.3.4.	<p>Проведение работы по актуализации перечня должностей государственной службы Департамента, 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 Департамента, подведомственные организации</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.4.	<p>Организация работы по рассмотрению 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 (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной службы</p>	<p>В соответствии с нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента</p>

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.4.1.	<p>Осуществление анализа сведений о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы, ограничений при заключении ими 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 Департамента
4.4.2.	<p>Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной 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 Департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
4.5.	<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>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента</p>
5. Антикоррупционное просвещение и пропаганда, взаимодействие с населением и структурами гражданского общества			
5.1.	Организация правового и антикоррупционного просвещения государственных служащих, работников:		
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 Департамента
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 Департамента, подведомственные организации
5.1.3.	Доведение до сведения государственных служащих положений Кодекса	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
	этики и служебного поведения государственных гражданских служащих		
5.1.4.	Оказание государственным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований законодательства о противодействии коррупции	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
5.1.5.	Проведение контроля знаний государственных служащих в области законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	В плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
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 Департамента, подведомственные организации
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 дню борьбы с коррупцией 9 декабря с последующим опубликованием информации об их проведении на официальных сайтах, иных официальных цифровых ресурсах, региональных средствах массовой информации	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы, структурные подразделения Департамента, подведомственные организации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
5.2.2.	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	Ежегодно, в плановом порядке	Структурные подразделения Департамента, подведомственные организации
5.2.3.	Проведение опроса (анкетирования) граждан с целью оценки уровня коррупции в Департаменте и эффективности принимаемых мер, с последующим опубликованием результатов опроса на официальных сайтах	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
5.2.4.	Обеспечение размещения актуальной информации об антикоррупционной деятельности в подразделе «Противодействие коррупции» на официальных сайтах Департамента и подведомственных организаций с учетом требований Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 7 октября 2013 года № 530н	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента, подведомственные организации

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
5.3.	Взаимодействие со средствами массовой информации по информированию населения и общественности округа о деятельности Департамента, подведомственных организаций в области Противодействия коррупции в том числе, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы, структурные подразделения Департамента, подведомственные организации
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	По поручению начальника Департамента
5.4.1.	Проведение анализа эффективности работы в Департаменте с обращениями граждан, указанных в п. 5.4.	Ежеквартально	По поручению начальника Департамента
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 Департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
6.2.2.	Осуществление взаимодействия в рамках заключенных соглашений	В порядке и сроки, установленные действующим Соглашением	Отдел административной, правовой и кадровой работы, структурные подразделения Департамента.
6.2.3.	В случае поступления уведомлений представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	При поступлении соответствующих материалов	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
6.2.4.	При поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности должностных лиц Департамента, а также подведомственных организаций	При поступлении соответствующих материалов	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента, подведомственные организации
6.3.	Взаимодействие с органами прокуратуры:		
6.3.1.	По вопросам приведения нормативных правовых актов Департамента в соответствие с федеральным и региональным законодательством, а также по вопросам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Департамента	Постоянно	Структурные подразделения Департамента
6.3.2.	По вопросам профилактики и выявления коррупционных правонарушений	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента, структурные подразделения Департамента

6.3.3.	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 Департамента
6.3.4.	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 Департамента
6.4.	Взаимодействие со Счётной палатой Чукотского автономного округа:		
6.4.1.	По вопросам проведения финансово-экономической экспертизы проектов нормативных правовых актов Департамента, предусматривающих расходные обязательства за счёт окружного бюджета	По мере необходимости	Финансово-экономическое Управление Департамента, Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
6.4.2.	По вопросам проведения совместных мероприятий по проверке целевого и эффективного использования средств окружного бюджета	В соответствии с	Финансово-экономическое Управление Департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
		запросами Счётной палаты Чукотского автономного округа, а также в случае необходимости проведения контрольных мероприятий	
6.5.	Взаимодействия с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу, в том числе:		
6.5.1.	По вопросу направления нормативных правовых актов Департамента для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента или ответственный за разработку нормативного правового акта
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 (в случае предоставления государственных услуг)	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента,

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	структурные подразделения Департамента, подведомственные организации
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	По мере необходимости согласно утвержденного Плана проверок	