

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента лесного хозяйства
Костромской области

_____ А.С. Голубев

« 16 » января 2020 года

П Л А Н

мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте лесного хозяйства Костромской области и подведомственных департаменту учреждениях на 2020 годы

ЦЕЛЬ: Противодействие коррупции и профилактика коррупционных правонарушений в департаменте лесного хозяйства Костромской области (далее - департамент) и подведомственных департаменту учреждениях.

- ЗАДАЧИ:**
1. Соблюдение лицами, замещающими должности государственной гражданской службы департамента, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.
 2. Повышение результативности работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.
 3. Антикоррупционное просвещение государственными гражданскими служащими департамента и лицами, замещающими должности руководителей и специалистов подведомственных департаменту учреждений.
 4. Соблюдение требований антикоррупционного законодательства лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в подведомственных департаменту учреждений.

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Обеспечение соответствия правовых актов по противодействию коррупции федеральному и региональному законодательству, разработка и принятие программ (планов) по противодействию коррупции | | | |
| 1. | Принятие нормативных правовых актов по противодействию коррупции (в том числе правовых актов, определяющих должностных лиц, ответственных за антикоррупционную работу). | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 2. | Внесение изменений в нормативные правовые акты по противодействию коррупции. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 3. | Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции. | Январь 2020 года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 4. | Проведение процедуры общественного обсуждения (с привлечением экспертного сообщества) проекта плана мероприятий по противодействию коррупции на 2020 год. | Декабрь 2020 года | Отдел правовой и кадровой работы |
| II. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов | | | |
| 1. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 2. | Размещения проектов нормативных правовых актов на официальном сайте департамента для проведения независимой антикоррупционной экспертизы в соответствии с действующим законодательством. | В течение года | Отдел контроля и информационной безопасности |
| III. Организация взаимодействия с органами государственной власти Костромской области, государственными органами Костромской области по вопросам противодействия коррупции | | | |
| 1. | Организация информационного обмена по вопросам противодействия коррупции и профилактики коррупционных и иных правонарушений между администрацией Костромской области и департаментом. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| IV. Организация работы совещательных и экспертных органов по противодействию коррупции | | | |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. | Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих департамента лесного хозяйства Костромской области и урегулированию конфликта интересов. | В течение года | Председатель комиссии, отдел правовой и кадровой работы |
| V. Осуществление антикоррупционного мониторинга | | | |
| 1. Организация контроля за доходами (расходами) лиц, замещающих должности государственных гражданских служащих департамента, руководителей подведомственных учреждений | | | |
| 1. | Организация кампании по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими департамента, чьи должности включены в перечень, руководителями областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных департаменту. | Не позднее 30 апреля | Отдел правовой и кадровой работы |
| 2. | Требование об исполнении специального программного обеспечения «Справки БК» по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими департамента, чьи должности включены в перечень, руководителями учреждений, подведомственных департаменту, всеми лицами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 3. | Анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими департамента, чьи должности включены в перечень, руководителями областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных департаменту. | До 1 июня | Отдел правовой и кадровой работы |
| 4. | Размещение сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах на официальном сайте департамента, представленных государственными гражданскими служащими департамента, чьи должности включены в перечень, руководителями областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных департаменту. | Ежегодно в установленные законодательством сроки | Отдел правовой и кадровой работы |
| 5. | Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных претендентами на замещение | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------|
| | должностей государственной гражданской службы Костромской области, должностей руководителей областных государственных учреждений, подведомственных департаменту. | | |
| 2. Контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими департамента запретов и ограничений | | | |
| 1. | Проверка знаний, установленных нормативными правовыми актами запретов и ограничений для государственных гражданских служащих департамента в ходе аттестации. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 2. | Проверка достоверности сведений и подлинности документов, представляемых претендентами на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 3. | Организация контроля за соблюдением ограничений при увольнении государственных гражданских служащих департамента и при их дальнейшем трудоустройстве. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 4. | Организация контроля за соблюдением государственными гражданскими служащими департамента запрета на занятие предпринимательской деятельностью и участие в работе органов управления коммерческих организаций, также некоммерческих организаций, финансируемых исключительно за счет средств иностранных государств, иностранных организаций, иностранных граждан. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 5. | Организация контроля за уведомлением государственными гражданскими служащими департамента представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 6. | Организация работы по наличию близкого родства или свойства государственных гражданских служащих департамента, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 7. | Проведение мониторинга исполнения запретов, установленных для государственных гражданских служащих, связанных с избранием на выборные должности, участием в работе политических партий и ведением предвыборной агитации. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 8. | Проведения мониторинга по соблюдению государственными гражданскими служащими департамента запрета получать вознаграждение от физических и юридических лиц в связи с исполнением служебных обязанностей, должностных полномочий. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 9. | Проведение мониторинга соблюдения обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения государственных гражданских служащих департамента к | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | совершению коррупционных правонарушений. | | |
| 10. | Представление руководителями учреждений, подведомственных департаменту, сведений в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о заключении трудовых договоров на выполнение работ с гражданами, ранее замещавшим должности государственной гражданской службы. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 11. | Актуализация сведений государственных гражданских служащих, содержащихся в анкетах, представленных при назначении на должности государственной гражданской службы, об их родственниках и свойственниках, в целях выявления возможного конфликта интересов. | В течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 3. Контроль за исполнением антикоррупционного законодательства | | | |
| 1. | Осуществление проверок подведомственных государственных учреждений на предмет целевого и эффективного использования бюджетных средств. | В сроки проведения плановых проверок | Консультант по осуществлению внутреннего финансового контроля и отделы департамента, привлекаемые к проверкам |
| 2. | Размещение информации на официальном сайте департамента о результатах работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих, руководителей подведомственных государственных учреждений департамента лесного хозяйства костромской области и урегулированию конфликта интересов | Ежеквартально | Отдел правовой и кадровой работы |
| VI. Методическое обеспечение антикоррупционной деятельности | | | |
| 1. | Организация и проведение методических семинаров: | | |
| 1.1. | представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, за 2019 год; | 1 квартал 2020 годов | Первый заместитель директора департамента, отдел правовой и кадровой работы |
| 1.2. | О соблюдении руководителями подведомственных департаменту учреждений обязанности в соответствии со статьей 12 и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | 1 квартал 2020 годов | Начальник отдела правовой и кадровой работы |
| 1.3. | Организация работы по изучению об изменении в антикоррупционном законодательстве; | 3 квартал 2020 годов | Первый заместитель директора департамента, отдел правовой и |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| | | | кадровой работы |
| 1.4. | о привлечении к ответственности государственных гражданских служащих за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. | 4 квартал 2020 годов | Первый заместитель директора департамента, отдел правовой и кадровой работы |
| VII. Антикоррупционная пропаганда и просвещение | | | |
| 1. | Оформление стенда по противодействию коррупции и своевременное обновление информации. | в течение года | Отдел правовой и кадровой работы Отделы департамента |
| 2. | Организация системы обратной связи с населением по вопросам выявления фактов коррупционного поведения со стороны государственных гражданских служащих департамента (телефон доверия на официальном сайте департамента). | в течение года | Отдел контроля и информационной безопасности Ю.В. Бията, П.Е. Бакулин |
| 3. | Ежегодное повышение квалификации государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | в течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| 4. | Обучение государственных гражданских служащих, впервые поступивших на государственную службу Костромской области для замещения должностей, включенных в Перечень, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | в течение года | Отдел правовой и кадровой работы |
| VIII. Взаимодействие с гражданским обществом по вопросам противодействия коррупции | | | |
| 1. | Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности департамента через официальный сайт. | в течение года | Заместитель директора департамента, отдел контроля и информационной безопасности |
| 2. | Привлечение представителей гражданского общества к участию в работе аттестационной и конкурсной комиссий, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в качестве независимых экспертов. | в течение года | Отдел правовой и кадровой работы |