

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
агропромышленного комплекса
Костромской области
«05» февраля 2021 года № 31
(в редакции приказа от 28.03.2024 № 72)

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в департаменте агропромышленного комплекса Костромской области на 2021 -2024 годы

ЦЕЛЬ: Противодействие коррупции и профилактика коррупционных правонарушений в департаменте агропромышленного комплекса Костромской области (далее - департамент) и территориальных органах департамента.

- 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 государственных гражданских служащих департамента.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
I. Обеспечение соответствия правовых актов по противодействию коррупции федеральному законодательству			
1.	Принятие правовых актов по противодействию коррупции, в том числе внесение изменений в нормативные правовые акты, определяющие должностных лиц, ответственных за	По мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы

	антикоррупционную работу (по мере необходимости).		
2.	Разработка Плана мероприятий по противодействию коррупции, проведение общественных обсуждений (с привлечением экспертного сообщества) проектов данных планов.	3-й квартал 2023 года	Отдел правовой и кадровой работы, отдел организационной работы и информационных технологий
II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов			
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения функций департамента.	Постоянно при принятии нормативных правовых актов	Отдел правовой и кадровой работы
III. Организация взаимодействия с органами государственной власти Костромской области, государственными органами Костромской области по вопросам противодействия коррупции			
1.	Информационный обмен по вопросам противодействия коррупции и профилактике коррупционных правонарушений между департаментом и администрацией Костромской области.	Постоянно по мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
IV. Организация работы совещательных и экспертных органов по противодействию коррупции			
1.	Организация деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в департаменте.	Постоянно по мере необходимости	Председатель комиссии, отдел правовой и кадровой работы
V. Осуществление антикоррупционного мониторинга			
<i>1. Организация контроля за доходами (расходами) государственных гражданских служащих департамента агропромышленного комплекса Костромской области</i>			
1.	Проведение проверки достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных претендентами на замещение должностей государственной гражданской службы в департаменте.	При поступлении на государственную гражданскую службу	Отдел правовой и кадровой работы

2.	Проведение работы по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей государственными гражданскими служащими департамента, включенными в Перечень должностей государственной гражданской службы Костромской области, при замещении которых государственные гражданские 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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень).	Ежегодно До 30 апреля	Отдел правовой и кадровой работы
3.	Размещение на официальном сайте департамента сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах, представленных государственными гражданскими служащими департамента, с учетом Указа Президента Российской Федерации от 29 декабря 2022 года № 968 «Об особенностях исполнения обязанностей, соблюдения ограничений и запретов в области противодействия коррупции некоторыми категориями граждан в период проведения специальной военной операции» не осуществляется.	до издания соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации	Отдел правовой и кадровой работы, отдел организационной работы и информационных технологий
4.	Анализ представленных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими департамента, чьи должности включены в Перечень.	Ежегодно До 1 июня	Отдел правовой и кадровой работы
5.	Обобщение результатов проведенной проверки достоверности и полноты представленных сведений о доходах и расходах за отчетный год.	Ежегодно 3 квартал	Отдел правовой и кадровой работы
<i>2. Контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими департамента запретов и ограничений</i>			

1.	Проверка знаний, установленных нормативными правовыми актами запретов и ограничений для государственных гражданских служащих департамента в ходе аттестации.	Ежегодно	Отдел правовой и кадровой работы
2.	Проверка достоверности сведений и подлинности документов, представляемых претендентами на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области.	Постоянно По мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
3.	Организация контроля за соблюдением ограничений при увольнении государственных гражданских служащих департамента и при их дальнейшем трудоустройстве.	Постоянно По мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
4.	Организация контроля за соблюдением государственным 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.	Постоянно По мере необходимости	Заместитель директора Кротов С.В. Отдел правовой и кадровой работы
5.	Организация контроля за уведомлением государственным гражданскими служащими департамента представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы.	Постоянно По мере необходимости	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.	Постоянно По мере необходимости	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.	Постоянно По мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
8.	Проведения мониторинга по соблюдению государственным		

	гражданскими служащими департамента запрета получать вознаграждение от физических и юридических лиц в связи с исполнением служебных обязанностей, должностных полномочий.	Постоянно По мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
9.	Проведение мониторинга соблюдения обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения государственных гражданских служащих департамента к совершению коррупционных правонарушений.	Постоянно По мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
10.	Организация контроля за соблюдением ограничений, предусмотренных со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», налагаемых на граждан, ранее замещавшим должности государственной гражданской службы.	Постоянно По мере необходимости	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.	Постоянно По мере необходимости	Отдел правовой и кадровой работы
<i>3. Контроль за исполнением антикоррупционного законодательства</i>			
1.	Размещение информации на официальном сайте департамента о результатах работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих за год.	Декабрь	Секретарь комиссии отдел правовой и кадровой работы, отдел организационной работы и информационных технологий
VI. Методическое обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.	Проведение консультаций, методических семинаров с государственными гражданскими служащими департамента по вопросам организации работы по противодействию коррупции:		

1.1.	предоставление сведений о доходах (расходах);	Ежегодно 1 квартал	Отдел правовой и кадровой работы
1.2.	организация работы по изучению об изменении в антикоррупционном законодательстве;	Ежегодно 2 квартал	
1.3.	о привлечении к ответственности государственных гражданских служащих за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Ежегодно 4 квартал	
VII. Антикоррупционная пропаганда и просвещение			
1.	Оформление стенда по противодействию коррупции и своевременное обновление информации.	Ежегодно	Отдел правовой и кадровой работы, отдел организационной работы и информационных технологий
2.	Организация системы обратной связи с населением по вопросам выявления коррупционных фактов, размещение информация о работе «телефона доверия» на официальном сайте департамента; Прием и регистрация сообщений о коррупционных правонарушениях, поступивших на «телефон доверия».	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
3.	Участие государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Ежегодно	Отдел правовой и кадровой работы

4.	Участие лиц, впервые поступивших на государственную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции;	По мере поступления	Отдел правовой и кадровой работы
5	Участие государственных служащих, 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	
VIII. Взаимодействие с гражданским обществом по вопросам противодействия коррупции			
1.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности департамента.	Постоянно	Отдел правовой и кадровой работы, отдел организационной работы и информационных технологий
2.	Привлечение представителей гражданского общества к участию в работе конкурсной, аттестационной комиссий, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов государственных гражданских служащих департамента.	Постоянно	Отдел правовой и кадровой работы