



**Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного
комплекса Ненецкого автономного округа**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «27» октября 2017 г. № 996-р
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Плана противодействия
коррупции Департамента природных ресурсов,
экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа на 2017 – 2018 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, Национальным планом противодействия коррупции на 2016 – 2017 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147, законом Ненецкого автономного округа от 01.07.2009 № 53-оз «О противодействии коррупции в Ненецком автономном округе», постановлением губернатора Ненецкого автономного округа от 05.09.2017 №82-пг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ненецком автономном округе на 2017 – 2018 годы»:

1. Утвердить План противодействия коррупции Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – План, Департамент) на 2017 – 2018 годы согласно Приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением мероприятий Плана возложить на заместителя руководителя Департамента.

3. Признать утратившим силу следующие распоряжения Департамента:

от 10.02.2016 № 109-р «Об утверждении Плана противодействия коррупции Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа на 2016 год»;

от 16.05.2016 № 509-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от 10.02.2016 № 109-р»;

от 17.10.2016 № 1038-р «О внесении изменений в распоряжение

Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от 10.02.2016 № 109-р»;
от 05.07.2017 № 641-р «О внесении изменений в распоряжение Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от 10.02.2016 № 109-р».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель Департамент




С.А. Андриянов

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель
Руководителя Департамента

Начальник организационно-
правового управления



М.М. Ферин



Д.В. Мартынов

Приложение
к распоряжению Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа от «27» октября 2017 № 996-р
«Об утверждении Плана противодействия коррупции Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа на 2017 – 2018 годы»

**План противодействия коррупции
Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса
Ненецкого автономного округа на 2017 – 2018 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Учет и анализ обращений граждан и организаций в целях выявления коррупционных рисков и своевременного реагирования на коррупционные проявления со стороны государственных гражданских служащих Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее - Департамент) Обеспечение контроля за рассмотрением обращений граждан и организаций в установленных законодательством сроки Информирование сектора противодействия коррупции управления	постоянно постоянно	Начальник отдела документационного обеспечения и работы с обращениями граждан организационно-правового управления (далее – начальник отдела документационного обеспечения) Начальник отдела документационного обеспечения Начальник отдела

	государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – сектор противодействия коррупции) о результатах анализа сообщений	позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом)	документационного обеспечения
2.	Направление информации в управление государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа для проведения служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Департамента по выявленным коррупционным факторам, а также в случае нарушения законодательства об организации предоставления государственных услуг, привлечение их к дисциплинарной ответственности	при выявлении коррупционных факторов и нарушения законодательства об организации предоставления государственных услуг	Начальник отдела документационного обеспечения и работы с обращениями граждан организационно-правового Управления
3.	Обеспечение эффективного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов Направление информации о результатах деятельности комиссии в сектор противодействия коррупции	постоянно	Начальник организационно-правового Управления
4.	Организация размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Департамента и членов их семей, а также руководителей подведомственных Департаменту учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	ежеквартально (до 25-го числа последнего месяца отчетного квартала)	Начальник отдела документационного обеспечения
5.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Департамента и их проектов для выявления коррупциогенных факторов Размещение на сайте Администрации Ненецкого автономного	2 квартал ежегодно постоянно	Начальник отдела документационного обеспечения Начальник сектора правовой работы организационно-правового управления (далее - начальник сектора правовой работы) Начальник сектора правовой работы

	окурга и Департамента ПР и АПК НАО проектов нормативно-правовых актов	работы
<p>6. Совершенствование нормативно-правовой базы Департамента в сфере контрольно-надзорной деятельности, предоставления государственных услуг, осуществления мер государственной поддержки отраслей народного хозяйства, курируемых Департаментом, в целях снижения коррупционных рисков</p> <p>Рассмотрение на оперативных совещаниях при руководителе Департамента вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений; размещение информации о результатах рассмотрения указанных вопросов на сайте Департамента</p> <p>Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Департаментом своих полномочий, внесение предложений в сектор противодействия коррупции для внесения в реестр должностей в органах государственной власти Ненецкого автономного округа и других должностей с повышенной степенью коррупционных рисков</p> <p>Мониторинг соблюдения административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных контрольно-надзорных функций</p>	<p>по мере необходимости</p> <p>ежеквартально</p> <p>систематически</p> <p>постоянно</p>	<p>Начальник организационно-правового управления</p> <p>Начальник организационно-правового управления</p> <p>Начальник сектора правовой работы</p> <p>Начальник сектора правовой работы</p>
<p>7. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и</p>	<p>постоянно</p>	<p>Начальник отдела</p>

	<p>иных мер по недопущению государственным гражданскими служащими Департамента поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки</p>		документационного обеспечения
8.	<p>Направление информации в управление государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа для осуществления проверок в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, по каждому случаю нарушения ограничений и запретов, касающихся получения подарков и порядка их сдачи, применение соответствующих мер ответственности</p> <p>Контроль за выполнением государственным гражданскими служащими Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа обязанности сообщать в случаях, установленных законодательством, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей</p>	<p>при выявлении фактов несоблюдения (нарушения) ограничений, запретов</p> <p>постоянно</p>	<p>Начальник отдела документационного обеспечения</p> <p>Начальник отдела документационного обеспечения</p>
9.	<p>Информирование государственных гражданских служащих Департамента о выявленных фактах коррупции среди государственных гражданских служащих Департамента и мерах, принятых в целях исключения подобных фактов в дальнейшей практике Департамента</p>	<p>в случае выявления фактов</p>	<p>Начальник организационно-правового Управления</p>
10	<p>Информирование сектора противодействия коррупции о мерах, принимаемых в связи с поступлением в адрес Департамента представлений следователей об устранении причин и условий, способствовавших совершению преступлений коррупционной направленности (в соответствии с п. 3.3. протокола Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ненецком автономном округе от 22.06.2017 № 2)</p>	<p>в случае поступления представлений</p>	<p>Начальник организационно-правового Управления</p>

	<p>Информирование сектора противодействия коррупции о поступлении в адрес Департамента сообщений о заключении трудового или гражданско-правового договора с лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Департаменте</p>	<p>в случае поступления сообщения</p>	
<p>11. Контроль за выполнением гражданскими служащими Департамента обязанности сообщать, в установленном порядке, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (в соответствии с постановлением губернатора от 26.02.2016 № 12-пг), а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта</p> <p>Письменное информирование сектора противодействия коррупции о каждом случае неисполнения обязанности, а также несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции</p>	<p>постоянно</p> <p>при выявлении случаев</p>	<p>Начальник отдела документационного обеспечения</p> <p>Начальник отдела документационного обеспечения</p>	
<p>12. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданами служащими Департамента ограничений, требований, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (в том числе, обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений), а также по формированию негативного отношения к дарению подарков государственным гражданским служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей</p>	<p>постоянно</p>	<p>Начальник организационно-правового управления</p> <p>Начальник отдела документационного обеспечения</p>	
<p>13. Использование механизмов формирования кадрового резерва на конкурсной основе и замещение вакантных должностей из сформированного кадрового резерва и на конкурсной основе</p>	<p>при необходимости</p>	<p>Заместитель руководителя Департамента</p>	

14.	Совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок	постоянно	Контрактный управляющий Департамента
15.	Обеспечение действенного функционирования в Департаменте системы электронного документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	постоянно	Начальник отдела документационного обеспечения
16.	Обеспечение взаимодействия Департамента с институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной деятельности, антикоррупционному просвещению, в том числе с общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции, Общественным советом при Департаменте	при проведении заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению	Начальник отдела документационного обеспечения
17.	Формирование у служащих и работников Департамента отрицательного отношения к коррупции Правовое просвещение гражданских служащих, работников Департамента, а также работников подведомственных организаций по вопросам противодействия коррупции Проведение регулярного тестирования гражданских служащих Департамента по вопросам, связанным с противодействием коррупции, соблюдением запретов, ограничений, требований к служебному поведению	постоянно не реже 1 раза в год	Начальник отдела документационного обеспечения Начальник сектора правовой работы Начальник отдела документационного обеспечения
18.	Организация комплекса мер по предупреждению коррупции в подведомственных организациях, контроль за их исполнением	постоянно	Начальник отдела документационного обеспечения
19.	Направление отчета о выполнении мероприятий, предусмотренных Планом, в управление государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа	ежеквартально	Начальник отдела документационного обеспечения
20.	Осуществление контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных Планом	ежеквартально	Заместитель руководителя Департамента