



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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 31 июля 2018 г. № 84/р  
г. Нарьян-Мар

**Об утверждении Плана противодействия коррупции  
в Департаменте природных ресурсов, экологии  
и агропромышленного комплекса  
Ненецкого автономного округа на 2018 – 2020 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальным планом противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378, 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 в Департаменте природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа на 2018 – 2020 годы (далее – План, Департамент) согласно Приложению.

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

3. Признать утратившим силу распоряжение Департамента от 27.10.2017 № 996-р «Об утверждении Плана противодействия коррупции Департамента природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа на 2017 – 2018 годы».

4. Отделу документационного обеспечения и работы с обращениями граждан организационно-правового управления Департамента:

1) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) под роспись ознакомить с настоящим распоряжением ответственных исполнителей, указанных в Плане.

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

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента  
природных ресурсов, экологии  
и агропромышленного комплекса  
Ненецкого автономного округа



М.М. Ферин

Приложение  
к распоряжению Департамента  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_  
«Об утверждении Плана  
противодействия коррупции  
в Департаменте природных  
ресурсов, экологии  
и агропромышленного комплекса  
Ненецкого автономного округа  
на 2018 – 2020 годы»

**План противодействия коррупции в Департаменте  
природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса  
Ненецкого автономного округа на 2018 – 2020 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
1.	Анализ обращений граждан и организаций в целях выявления коррупционных рисков и своевременного реагирования на коррупционные проявления со стороны должностных лиц Департамента и подведомственных ему организаций. Обеспечение контроля за рассмотрением обращений граждан и организаций в установленные законодательством Российской Федерации сроки	Постоянно	Начальник отдела документационного обеспечения и работы с обращениями граждан организационно-правового управления Департамента (далее – начальник отдела документационного обеспечения)
2.	Информирование сектора противодействия коррупции управления государственной гражданской службы и кадров Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее – сектор противодействия коррупции) о результатах анализа обращений граждан и организаций	1 раз в полугодие (не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом)	Начальник отдела документационного обеспечения
3.	Обеспечение эффективного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Начальник организационно-правового управления Департамента
4.	Направление информации о результатах деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию	Ежеквартально (до 25-го числа последнего месяца отчетного квартала)	Начальник отдела документационного обеспечения

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
	конфликта интересов в сектор противодействия коррупции		
5.	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Департамента и членов их семей, а также руководителей подведомственных Департаменту организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Ежегодно, 2 квартал	Начальник отдела документационного обеспечения
6.	Проведение юридической и антикоррупционной экспертизы разрабатываемых Департаментом проектов нормативных правовых актов	По мере разработки проектов нормативных правовых актов	Начальник сектора правовой работы организационно-правового управления Департамента (далее – начальник сектора правовой работы)
7.	Проведение независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения разрабатываемых Департаментом проектов нормативных правовых актов путем размещения на едином региональном интернет-портале для размещения проектов нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа	По мере разработки проектов нормативных правовых актов	Лица, ответственные за организацию проведения независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Ненецкого автономного округа, разрабатываемых Департаментом
8.	Проведение мониторинга соблюдения административных регламентов предоставления государственных услуг, административных регламентов исполнения государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора)	Постоянно	Начальник организационно-правового управления Департамента
9.	Направление в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа информации о нарушении законодательства об организации предоставления государственных услуг, привлечении гражданских служащих (работников) к административной ответственности за совершение правонарушения, предусмотренного	При выявлении нарушения	Начальник отдела документационного обеспечения

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
	статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, для решения вопроса о применении мер дисциплинарной ответственности		
10.	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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Ежеквартально	Начальник организационно-правового управления Департамента
11.	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	Систематически	Начальник сектора правовой работы
12.	Организация правового просвещения гражданских служащих, работников Департамента и работников организаций, подведомственных Департаменту, по вопросам противодействия коррупции (по вопросам соблюдения требований в сфере противодействия коррупции, ответственности за нарушение указанных требований, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, а также изменений законодательства в сфере противодействия коррупции)	Постоянно	Начальник организационно-правового управления Департамента
13.	Проведение регулярного тестирования гражданских служащих Департамента	Не реже 1 раза в год	Начальник отдела документационного

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
	по вопросам, связанным с противодействием коррупции, соблюдением запретов, ограничений, требований к служебному поведению		обеспечения
14.	Информирование сектора противодействия коррупции о поступлении в адрес Департамента сообщений о заключении трудового или гражданско-правового договора с лицами, замещавшими должности государственной гражданской службы	В случае поступления сообщения	Начальник организационно-правового управления Департамента
15.	Контроль за выполнением гражданами служащими Департамента обязанности сообщать в установленном порядке о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также предотвращение или урегулирование такого конфликта	Постоянно	Начальник отдела документационного обеспечения
16.	Письменное информирование сектора противодействия коррупции о каждом случае несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, для проведения проверки и применения соответствующих мер ответственности в установленном порядке	При выявлении случаев	Начальник отдела документационного обеспечения
17.	Организация комплекса мер по предупреждению коррупции в подведомственных Департаменту организациях, контроль за их выполнением	Постоянно	Начальник отдела документационного обеспечения
18.	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	По мере необходимости	Начальник организационно-правового управления Департамента
19.	Контроль за выполнением государственными гражданами служащими Департамента обязанности сообщать в случаях, установленных законодательством, о получении ими подарка в связи с их должностным	Постоянно	Начальник отдела документационного обеспечения

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
	положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей		
20.	Информирование должностных лиц Департамента о выявленных фактах коррупции среди служащих и работников Департамента и принятых мерах в целях исключения подобных фактов в дальнейшей работе Департамента	В случае выявления фактов	Начальник организационно-правового управления Департамента
21.	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)	В случае поступления представления	Начальник организационно-правового управления Департамента
22.	Использование механизмов формирования кадрового резерва на конкурсной основе и замещение вакантных должностей из сформированного кадрового резерва	При необходимости	Заместитель руководителя Департамента
23.	Обеспечение действенного функционирования в Департаменте системы электронного документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	Постоянно	Начальник отдела документационного обеспечения
24.	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

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные исполнители
25.	Обеспечение направления государственных гражданских служащих Департамента, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, на повышение квалификации	Ежегодно	Начальник отдела документационного обеспечения
26.	Обеспечение направления государственных гражданских служащих Департамента, впервые поступивших на государственную службу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, на обучение по образовательным программам в области противодействия коррупции	При первичном поступлении на государственную гражданскую службу	Начальник отдела документационного обеспечения
27.	Осуществление контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных Планом	Ежеквартально	Заместитель руководителя Департамента
28.	Направление отчета о выполнении мероприятий, предусмотренных Планом, в сектор противодействия коррупции	До 31 января текущего года за предыдущий год	Начальник отдела документационного обеспечения

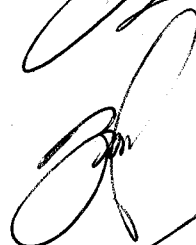


Заместитель руководителя Департамента – начальник  
управления природных ресурсов и экологии  
Департамента ПР и АПК НАО  
«30» июля 2018 года



С.В. Чибисов

Председатель Комитета по надзору за техническим состоянием  
самоходных машин и других видов техники НАО  
Департамента ПР и АПК НАО  
«30» 07 2018 года



Д.А. Ружников

Исполняющий обязанности начальника управления  
агропромышленного комплекса, торговли  
и продовольствия Департамента ПР и АПК НАО  
«30» 07 2018 года



Н.А. Хохлов

Исполняющий обязанности начальника  
организационно-правового управления  
Департамента ПР и АПК НАО  
«30» июля 2018 года



Т.В. Михеева

Исполняющий обязанности начальника отдела  
документационного обеспечения и работы  
с обращениями граждан организационно-правового  
управления Департамента ПР и АПК НАО  
«30» июля 2018 года



Ю.И. Бажукова

Начальник сектора правовой работы  
организационно-правового управления  
Департамента ПР и АПК НАО  
«27» 07 2018 года



В.А. Ледков

Ведущий консультант сектора правовой работы  
организационно-правового управления  
Департамента ПР и АПК НАО  
«27» июля 2018 года



О.В. Емельянова