

Приложение
к приказу Департамента сельского
хозяйства и продовольствия Чукотского
автономного округа
от 30 января 2026 года № 46-од

**Ведомственный план по профилактике и противодействию коррупции
Департамента сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа
на 2026 - 2029 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки 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		
1.1.1.	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в ведомственный план противодействия коррупции в Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа на 2026 - 2029 годы (далее — ведомственный план, Департамент):	Не позднее 1 февраля 2026 года	Отдел административно- правовой и кадровой работы
1.2.	Реализация ведомственного плана направленного на профилактику и противодействие коррупции в Департаменте сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее – антикоррупционный план)		
1.2.1.	Рассмотрение на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов результатов осуществления в Департаменте мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации антикоррупционного плана	Ежегодно	Отдел административно- правовой и кадровой работы
1.2.2.	Представление руководителю Департамента отчета о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально	Отдел административно- правовой и кадровой работы

1.2.3.	Опубликование отчета о реализации мероприятий антикоррупционного плана в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Департамента в информационно—коммуникационной сети «Интернет». Представление отчета реализации мероприятий антикоррупционного плана в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел административно-правовой и кадровой работы
1.3.	Организация работы по противодействию коррупции в государственных учреждениях и предприятиях, находящихся в ведомственном подчинении Департамента (далее - подведомственные организации) в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»		
1.3.1.	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в план противодействия коррупции подведомственных организаций	Не позднее 1 февраля 2026 года	Подведомственные организации
1.3.2.	Рассмотрение на заседании антикоррупционной комиссии результатов осуществления в организации мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации антикоррупционного плана	Ежегодно	Подведомственные организации
1.3.3.	Представление руководителю подведомственной организации отчета о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально	Подведомственные организации
1.3.4.	Опубликование отчета о реализации программных мероприятий разделе «Противодействие коррупции» официального сайта подведомственной организации	Ежеквартально	Подведомственные организации
1.3.5.	Осуществление контроля за реализацией мер противодействия коррупции в подведомственных организациях	В течение периода действия Программы	Отдел административно-правовой и кадровой работы
1.4.	Организация деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе (далее – Комиссия):		
1.4.1.	Направление информации о выполнении протокольных решений, поручений Председателя Комиссии в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	В сроки установленные Комиссией	Отдел административно-правовой и кадровой работы

1.5.	Организация работы деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Департамента (далее – Комиссия)		
1.5.1.	Организация исполнения решений, принятых Комиссией	В соответствии с установленными сроками	Отдел административно-правовой и кадровой работы
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	Отдел административно-правовой и кадровой работы
1.5.3.	Направление сведений о проведённых заседаниях Комиссии и принятых решениях в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел административно-правовой и кадровой работы
2. Совершенствование нормативно-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 своих полномочий	В соответствии с изменениями законодательства	Отдел административно-правовой и кадровой работы
2.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, нормативных правовых актов Департамента и их проектов в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего установления таких фактов	Постоянно	Отдел административно-правовой и кадровой работы
2.3.	Направление информации о принятых нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и (или) изменениях внесённых 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 административно-правовой и кадровой работы
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	Не реже одного раза в квартал	Отдел административно-правовой и кадровой работы

	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		
3. Совершенствование кадровой работы в системе мер по профилактике и противодействию коррупции			
3.1.	Организация профессионального развития гражданских государственных служащих 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 административно-правовой и кадровой работы
3.1.2.	Участие лиц, впервые поступивших на государственную гражданскую службу и замещающие должности с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	При поступлении на государственную службу	Отдел административно-правовой и кадровой работы
3.1.3.	Участие государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административно-правовой и кадровой работы
3.2.	Осуществление проверки соответствия граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы, квалификационным требованиям	При назначении (переводе)	Отдел административно-правовой и кадровой работы
3.3.	Своевременная актуализация сведений, содержащихся в документах при назначении на должности государственной службы	При поступлении сведений	Отдел административно-правовой и кадровой работы

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 сведений 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 актами</p> <p>Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки</p>	Отдел административно-правовой и кадровой работы
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>	Отдел административно-правовой и кадровой работы
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 и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально</p>	Отдел административно-правовой и кадровой работы
4.1.3.	Организация работы по обеспечению соблюдения лицами, замещающими государственные должности государственными служащими порядка участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, в случаях предусмотренных законодательством	<p>В порядке, установленном нормативными правовыми актами</p>	Отдел административно-правовой и кадровой работы

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 коллегиального органа управления этой организации	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административно-правовой и кадровой работы
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 административно-правовой и кадровой работы
4.1.6.	Организация работы по обеспечению соблюдения лицами, замещающими государственные должности 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 административно-правовой и кадровой работы
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, в том числе религиозных, и других организаций, в случаях предусмотренных законодательством	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административно-правовой и кадровой работы
4.1.8.	Проведение анализа сведений о соблюдении лицами, замещающими государственные должности государственными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей	Ежеквартально	Отдел административно-правовой и кадровой работы

4.1.9.	<p>Осуществление проверки соблюдения лицами, замещающими государственные должности государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения или обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами</p> <p>Направление сведений 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 актами</p> <p>Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки</p>	Отдел административно-правовой и кадровой работы
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 гражданской службы об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов;	При назначении на должность	Отдел административно-правовой и кадровой работы
4.2.2.	Проведение анализа личных дел, иных документов лиц, замещающих государственные должности, должности государственной службы 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 административно-правовой и кадровой работы
4.2.3.	Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принятия мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта и применению мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными актами</p> <p>Ежеквартально</p>	Отдел административно-правовой и кадровой работы
4.2.4.	Проведение систематической работы по оценке (корректировке) коррупционных рисков, возникающих при реализации государственных функций органами исполнительных власти чукотского автономного округа, в	Ежеквартально	Отдел административно-правовой и кадровой работы

	соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации		
4.3.	Совершенствование работы представления сведений о своих 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:		
4.3.1.	Организация работы по представлению сведений о своих 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 гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы; государственными служащими; гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений и предприятий, подведомственных Департаменту; руководителями государственных учреждений и предприятий, подведомственных Департаменту.	В порядке и сроки, установленные нормативными актами	Отдел административно-правовой и кадровой работы
4.3.2.	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного представленных лицами указанных в пункте 4.3.1. настоящего плана	В сроки, установленные нормативными актами	Отдел административно-правовой и кадровой работы
4.3.3	Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы, и лицами, замещающими такие должности, руководителями государственных учреждений и предприятий, подведомственных Департаменту. Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок	В порядке и сроки, установленные нормативными актами Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки	Отдел административно-правовой и кадровой работы

4.3.4.	Проведение работы по актуализации перечня должностей государственной службы Чукотского автономного округа, при замещении которых 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	В соответствии с нормативными правовыми актами	Отдел административно-правовой и кадровой работы
4.4.	Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о наличии оснований для принятия решения об осуществлении контроля за расходами в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам, расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей» в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение 1 рабочего дня со дня получения информации	Отдел административно-правовой и кадровой работы
4.5.	Организация работы по рассмотрению соответствующей 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, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной (муниципальной) службы	В соответствии с нормативными правовыми актами	Отдел административно-правовой и кадровой работы
4.5.1.	Осуществление анализа сведений о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной (муниципальной) службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной (муниципальной)	Ежеквартально	Отдел административно-правовой и кадровой работы

	<p>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>		
4.5.2.	<p>Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной (муниципальной) службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной (муниципальной) 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 административно-правовой и кадровой работы
4.6.	<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>	Отдел административно-правовой и кадровой работы
5. Антикоррупционное просвещение и пропаганда, взаимодействие с населением и структурами гражданского общества			
5.1.	Организация правового и антикоррупционного просвещения государственных (муниципальных) служащих, работников:		
5.1.1.	Доведение до лиц, впервые поступивших на государственную (муниципальную) службу, информации об ограничениях и запретах,	При назначении	Отдел административно-правовой и кадровой работы

	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)		
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 административно-правовой и кадровой работы
5.1.3.	Доведение до сведения государственных служащих положений кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих	Ежегодно	Отдел административно-правовой и кадровой работы
5.1.4.	Оказание государственным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований законодательства о противодействии коррупции	Постоянно	Отдел административно-правовой и кадровой работы
5.1.5.	Проведение контроля знаний государственных служащих в области законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Ежегодно	Отдел административно-правовой и кадровой работы
5.1.6.	Оформление и поддержание в актуальном состоянии информационных стендов, иных наглядных форм представления информации антикоррупционного содержания	Постоянно	Отдел административно-правовой и кадровой работы
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 административно-правовой и кадровой работы, подведомственные организации
5.2.2.	Организация «прямых линий», встреч, личного приема граждан по вопросам противодействия коррупции, с опубликованием анонсной	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административно-правовой и кадровой работы

	информации на официальных сайтах, иных официальных цифровых ресурсах, в региональных средствах массовой информации		
5.2.3.	Проведение опроса (анкетирования) граждан с целью оценки уровня коррупции в деятельности органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и эффективности принимаемых мер, с последующим опубликованием результатов опроса на официальных сайтах	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административно-правовой и кадровой работы
5.2.4.	Обеспечение размещения актуальной информации об антикоррупционной деятельности в подразделе «Противодействие коррупции» на официальных сайтах органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций с учетом требований Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 7 октября 2013 года № 530н	Постоянно	Отдел административно-правовой и кадровой работы
5.3.	Взаимодействие со средствами массовой информации по информированию населения и общественности округа о деятельности органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в области противодействия коррупции в том числе, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер	Постоянно	Отдел административно-правовой и кадровой работы
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	Отдел административно-правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
5.4.1.	Проведение анализа эффективности работы в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления с обращениями граждан	Ежеквартально	Отдел административно-правовой и кадровой работы
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 административно-правовой и кадровой работы
6.1.2.	Осуществление взаимодействия в рамках заключенных соглашений	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Отдел административно-правовой и кадровой работы
6.1.3.	В случае поступления уведомлений представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	При поступлении соответствующих материалов	Отдел административно-правовой и кадровой работы
6.1.4.	При поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности должностных лиц органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, а также подведомственных организаций	При поступлении соответствующих материалов	Отдел административно-правовой и кадровой работы
6.2.	Взаимодействие с органами прокуратуры:		
6.3.1.	по вопросам приведения законодательства Чукотского автономного округа в соответствие с федеральным законодательством, а также по вопросам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и муниципальных нормативных правовых актов	Постоянно	Отдел административно-правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
6.3.2.	по вопросам профилактики и выявления коррупционных правонарушений	Постоянно	Отдел административно-правовой и кадровой работы
6.3.4.	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),	По мере необходимости	Отдел административно-правовой и кадровой работы

	хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»		
6.3.5.	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 административно-правовой и кадровой работы
6.4.	Взаимодействие со Счётной палатой Чукотского автономного округа:		
6.4.1.	по вопросам проведения финансово-экономической экспертизы проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, предусматривающих расходные обязательства за счёт окружного бюджета	Постоянно	Отдел административно-правовой и кадровой работы Финансово-экономическое управление
6.4.2.	по вопросам проведения совместных мероприятий по проверке целевого и эффективного использования средств окружного бюджета	В соответствии с запросами Счётной палаты Чукотского автономного округа, а также в случае необходимости проведения контрольных мероприятий	Отдел административно-правовой и кадровой работы Финансово-экономическое управление
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 Чукотского автономного округа для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр	Постоянно	Отдел административно-правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
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	Отдел административно-правовой и кадровой работы Структурные подразделения 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	Отдел административно-правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
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	Отдел административно-правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
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	Отдел административно-правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
7.5.	Проведение плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях	Ежегодно	Отдел административно-правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
7.6	Подготовка методических материалов по вопросам противодействия коррупции в профильной сфере деятельности	Ежегодно	Отдел административно-правовой и кадровой работы