



**ДЕПАРТАМЕНТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

от 26 января 2026 г.

№ 17-од

г. Анадырь

Об утверждении ведомственного плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в Департаменте физической культуры и спорта Чукотского автономного округа на 2026-2029 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Чукотского автономного округа от 16 апреля 2009 года № 34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе», Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 года № 610-рп «О Программе профилактики и противодействия коррупции в Чукотском автономном округе на 2026-2029 годы», в целях систематизации работы по предупреждению и устранению условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, координации деятельности структурных подразделений Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа (далее – Департамент), учреждений, подведомственных Департаменту и институтов гражданского общества по противодействию коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить ведомственный план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в Департаменте физической культуры и спорта Чукотского автономного округа на 2026-2029 годы (далее – ведомственный план) согласно приложению, к настоящему приказу.

2. Начальникам управлений, начальникам самостоятельных отделов Департамента, руководителям учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Департамента:

2.1 обеспечить выполнение ведомственного плана, указанного в пункте 1 настоящего приказа;

2.2 ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным, направлять информацию о ходе реализации ведомственного плана в отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента.

3. Отделу административной, правовой и кадровой работы Департамента (Москвина В.И.):

3.1. ознакомить сотрудников Департамента с настоящим приказом под подпись;

3.2. разместить настоящий приказ в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Департамента;

3.3. направить копию ведомственного плана в адрес учреждений, находящихся в ведомственном подчинении Департамента, Управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника Департамента

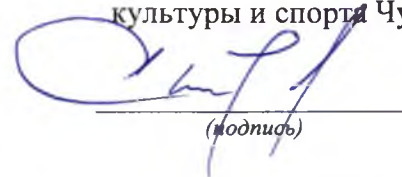


Е.А. Тихомиров

Приложение к приказу Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа от 26 января 2026г. № 17-од

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа



(подпись)

Е.А. Тихомиров

(фамилия, имя, отчество)

«26» января 2026 г.

**Ведомственный план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции
в Департаменте физической культуры и спорта Чукотского автономного округа на 2026-2029 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1.	Реализация ведомственного плана по профилактике и противодействию коррупции Департамента физической культуры и спорта Чукотского автономного округа на 2026-2029 годы (далее соответственно – ведомственный план, Департамент)		
1.1.1.	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в ведомственный план Департамента	Не позднее 1 февраля 2026 года	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
1.1.2.	внесение необходимых изменений в ведомственный план Департамента на 2026-2029 годы	По мере необходимости В течение 2026-2029 гг.	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
1.1.3.	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 ведомственного плана	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

1.1.4.	Представление начальнику Департамента отчета о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
1.1.5.	Опубликование отчета о реализации мероприятий ведомственного плана в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Департамента в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее – ИКС «Интернет»). Представление отчета о реализации мероприятий ведомственного плана в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа.	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
1.2.	Организация работы по противодействию коррупции в государственных учреждениях, находящихся в ведомственном подчинении Департамента (далее – подведомственные организации), в соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:		
1.2.1.	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в планы противодействия коррупции подведомственных организаций	Не позднее 1 февраля 2026 года	Подведомственные организации
1.2.2.	Рассмотрение на заседании антикоррупционной комиссии результатов осуществления в организации мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации антикоррупционного плана	Ежегодно	
1.2.3.	Представление руководителю подведомственной организации отчёта о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально	
1.2.4.	Опубликование отчета о реализации программных мероприятий в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта подведомственной организации в ИКС «Интернет»	Ежеквартально	
1.2.5.	Осуществление контроля за реализацией мер по противодействию коррупции в подведомственных организациях	В течение периода действия Программы	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
1.3	Направление информации о выполнении протокольных решений, поручений председателя Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского АО	В установленные Комиссией контрольные сроки	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

1.4.	Организация работы деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов в Департаменте (далее – Комиссия):		
1.4.1.	Организация исполнения решений, принятых Комиссией	В соответствии с установленными сроками	Структурные подразделения Департамента
1.4.2.	Опубликование сведений о состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Департамента в ИКС «Интернет»	В течение 7 рабочих дней после подписания протокола	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
1.4.3.	Направление сведений о проведенных заседаниях Комиссии и принятых решениях в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
2. Совершенствование нормативной 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 своей компетенции	В соответствии с изменениями законодательства	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
2.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, нормативных правовых актов органов местного самоуправления и их проектов в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	Постоянно	Структурное подразделение Департамента ответственное за разработку нормативного правового акта
2.3.	Ведение реестра (базы данных) нормативных правовых и иных актов по вопросам противодействию коррупции, принятых Департаментом		
2.3.1.	Направление информации о принятых Департаментом нормативных правовых актах в сфере противодействия коррупции и (или) изменениях внесенных 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 административной, правовой и кадровой работы Департамента

2.3.2.	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 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	Не реже одного раза в квартал	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента Структурное подразделение Департамента ответственное за разработку нормативного правового акта
3. Совершенствование кадровой работы в системе мер по профилактике и противодействию коррупции			
3.1.	Организация профессионального развития гражданских государственных (муниципальных) служащих, работников 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 административной, правовой и кадровой работы Департамента
3.1.2.	Участие лиц, впервые поступивших на государственную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	При поступлении на государственную службу	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
3.1.3.	Участие государственных служащих, работников, 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, в плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

3.2.	Осуществление проверки соответствия граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы, квалификационным требованиям	При назначении (перевode)	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
3.3.	Своевременная актуализация сведений, содержащихся в документах, представленных при назначении на должности государственной службы	При поступлении сведений	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
3.4.	Осуществление проверки достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на государственную службу 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 правовыми актами Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
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.	Организация работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений Представление информации о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	В порядке, установленном нормативными правовыми актами Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.1.2.	Организации работы по рассмотрению уведомлений государственных служащих представителем нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) Представление информации о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	В порядке, установленном нормативными правовыми актами Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

4.1.3.	Организация работы по обеспечению соблюдения государственнымнми служащими порядка участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, в случаях предусмотренных законодательством	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.1.4.	Организация работы по обеспечению соблюдения государственнымнми 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 члена коллегиального органа управления этой организации	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
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 административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.1.6.	Организация работы по обеспечению соблюдения государственнымнми 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 административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.1.7.	Организация работы по обеспечению соблюдения государственнымнми служащими порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных и других организаций, в случаях предусмотренных законодательством	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.1.8.	Проведение анализа сведений о соблюдении государственнымнми служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

4.1.9.	Осуществление проверки соблюдения государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами 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 правовыми актами Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
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 службы об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	При назначении на должность	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.2.2.	Проведение анализа личных дел, иных документов лиц, замещающих 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 административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.2.3.	Организация работы по рассмотрению уведомлений государственных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принятию мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта и применению мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации Представление сведений о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа и соответствующих материалов	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

4.2.4.	Проведение систематической работы по оценке (корректировке) коррупционных рисков, возникающих при реализации государственных функций Департаментом, в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента Структурные подразделения Департамента
4.3.	Совершенствование работы представления сведений о 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, 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 подведомственных организаций; руководителями государственных учреждений, подведомственных Департаменту	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.3.2.	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пункте 4.3.1 настоящей таблицы	В сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
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 подведомственных организаций 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 правовыми актами Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

4.3.4.	Проведение работы по актуализации перечня должностей государственной службы Чукотского автономного округа, при замещении которых государственные 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 административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.3.5.	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 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам, а также за 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 представлять 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 административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.3.6.	Организация работы по рассмотрению Комиссией 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 (административного) управления данной организацией входили в его служебные обязанности при замещении им должности государственной службы	В соответствии с нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
4.3.7.	Осуществление анализа сведений о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

	Направление информации о результатах анализа в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа		
4.3.8.	Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок	В установленные нормативными правовыми актами сроки Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки	
4.3.9.	Организация работы по устранению нарушений законодательства о противодействии коррупции, выявленных контрольно-надзорными органами, и принятию мер к недопущению коррупционных проявлений 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	В установленные сроки В течение 1 рабочего дня с даты поступления акта	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
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 службу, информации об ограничениях и запретах, 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	При назначении	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

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

5.2.3.	Проведение опроса (анкетирования) граждан с целью оценки уровня коррупции в деятельности Департамента, подведомственных организаций и эффективности принимаемых мер, с последующим опубликованием результатов опроса на официальных сайтах	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
5.2.4.	Обеспечение размещения актуальной информации об антикоррупционной деятельности в подразделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Департамента, подведомственных организаций с учетом требований Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 7 октября 2013 года № 530н	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
5.3.	Взаимодействие со средствами массовой информации по информированию населения и общественности округа о деятельности Департамента, в области противодействия коррупции в том числе, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента, Помощник руководителя по связям с общественностью
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 административной, правовой и кадровой работы Департамента
5.4.1.	Проведение анализа эффективности работы в Департаменте с обращениями граждан	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
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 административной, правовой и кадровой работы Департамента
6.1.2.	Осуществление взаимодействия в рамках заключенных соглашений	В порядке и сроки, установленные действующим	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента

		законодательством	
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 административной, правовой и кадровой работы Департамента
6.2.4.	При поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности должностных лиц Департамента, а также подведомственных организаций	При поступлении соответствующих материалов	Комиссия Департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов
6.2	Взаимодействие с органами прокуратуры:		
6.2.1.	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	Структурное подразделение Департамента ответственное за разработку правового акта
6.2.2.	по вопросам профилактики и выявления коррупционных правонарушений	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
6.2.3.	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), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»	По мере необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
6.2.4.	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 административной, правовой и кадровой работы Департамента
6.3	Взаимодействие со Счетной палатой Чукотского автономного округа:		

6.3.1.	по вопросам проведения финансово-экономической экспертизы проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, предусматривающих расходные обязательства за счёт окружного бюджета	Постоянно	Финансово-экономическое Управление Департамента
6.3.2.	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	Финансово-экономическое Управление Департамента
6.4.	Взаимодействия с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу, в том числе:		
6.4.1.	по вопросу направления нормативных правовых актов Чукотского автономного округа для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр	Постоянно	Структурное подразделение Департамента ответственное за разработку правового акта
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	Структурное подразделение Департамента ответственное за предоставления гражданам и организациям государственных услуг
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	Структурное подразделение Департамента ответственное за реализацию проектов
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	Финансово-экономическое Управление 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 административной, правовой и кадровой работы Департамента
7.5.	Проведение плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента
7.6	Подготовка методических материалов по вопросам противодействия коррупции в профильной сфере деятельности	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента