

**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

от 14 ноября 2024 г.

№ 242-од

г. Анадырь

**О внесении изменений в приказ Департамента строительства и
жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа
от 14 марта 2024 года № 56-од**

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. В приказ Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа от 14 марта 2024 года № 56-од «Об утверждении Плана по профилактике и противодействию коррупции Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа и учреждений, подведомственных Департаменту строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа, на 2021 - 2024 годы» внести следующие изменения:

1.1. Название приказа изложить в новой редакции:

«Об утверждении ведомственного плана по профилактике и противодействию коррупции Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа на 2024 год»;

1.2. Преамбулу приказа изложить в новой редакции:

«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 30 сентября 2021 года № 398-рп «О внесении изменений в Распоряжение Правительства Чукотского автономного округа от 2 апреля 2021 года № 123-рп»,»;

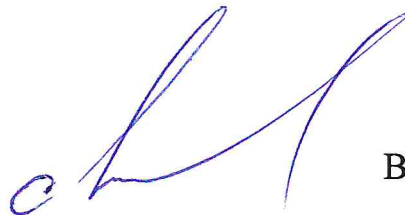
1.3. Пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить ведомственный план по профилактике и противодействию коррупции Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа на 2024 год.».

1.4. Приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на отдел административной, правовой и кадровой работы Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа (Сарыглар А.Р.).

Начальник Департамента



В.И. Гридчин

Приложение

к приказу Департамента строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Чукотского автономного округа
от 14 ноября 2024 года № 242-од

«Приложение

к приказу Департамента строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Чукотского автономного округа
от 14 марта 2024 года № 56-од

Ведомственный план по профилактике и противодействию коррупции

Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1	Реализация ведомственного плана по профилактике и противодействию коррупции Департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Чукотского автономного округа на 2024 год (далее — ведомственный план, Департамент):	В течение 2024 г.	
1.1.1	внесение необходимых изменений в ведомственный план в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы, утвержденного Указом	По мере необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы

	<p>Президента Российской Федерации от 16.08.2021 г. № 478 и Программой профилактики и противодействия коррупции в Чукотском автономном округе на 2021-2024 годы, утвержденного Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 02.04.2021 г. № 123-рп;</p>		
1.1.2	<p>проведение анализа реализации мероприятий, предусмотренных ведомственным планом в целях принятия мер по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений и достижения конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции;</p>	<p>Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
1.1.3	<p>размещение отчета о реализации мероприятий ведомственного плана в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p>	<p>Ежеквартально</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
1.1.4	<p>рассмотрение отчета о реализации ведомственного плана на совещаниях, коллегиях, комиссиях Департамента;</p>	<p>Ежеквартально</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
1.1.5	<p>представление отчета о реализации мероприятий ведомственного плана в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа</p>	<p>Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>

1.2	Проведение мониторинга реализации мер по противодействию коррупции в Департаменте с использованием «Единой системы мониторинга антикоррупционной работы – АИС «К-Мониторинг»»	Ежеквартально Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.3	Организация работы по противодействию коррупции в государственных учреждениях и предприятиях, находящихся в ведомственном подчинении Департамента в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методическими рекомендациями, мер по противодействию коррупции и их реализации этими учреждениями и предприятиями	В течение 2024 года Организации, находящиеся в ведомственном подчинении Департамента Структурные подразделения Департамента
1.4	Проведение заседаний комиссии Департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение 2024 года Отдел административной, правовой и кадровой работы
2. Совершенствование кадровой работы в системе мер по профилактике и противодействию коррупции		
2.1	Организация комплексной работы по информированию граждан, претендующих на замещение должностей государственной службы Чукотского автономного округа в Департаменте, государственных гражданских служащих Департамента, с положениями законодательства Российской Федерации и Чукотского автономного округа о противодействии коррупции:	Течение 2024 г.

2.1.1	Доведение до лиц, впервые поступивших на государственную гражданскую службу, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции требований, ограничений, запретов, обязанностей, а также ответственности за их нарушения и (или) неисполнение;	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.1.2	оказание лицам, замещающим государственные должности, государственным гражданским служащим, консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции;	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.1.3	доведение государственных гражданских служащих, изменений федерального и регионального законодательства о противодействии коррупции, рекомендаций, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в части исполнения требований, соблюдения ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;	По необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.1.4	разработка методических рекомендаций, памяток, буклетов по соблюдению государственным гражданскими служащими, руководителями учреждений и предприятий, подведомственными Департаменту ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	По необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.2	Обеспечение соблюдения государственным гражданскими служащими запретов и ограничений, исполнения	В течение 2024 г.	

	обязанностей, установленных федеральным и региональным законодательством в целях противодействия коррупции;		
2.2.1	обеспечение выполнения государственным и гражданскими служащими требований к служебному поведению;	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
			Руководители структурных подразделений Департамента
2.2.2	обеспечение реализации государственным и гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.2.3	обеспечение реализации государственным и гражданскими служащими обязанности 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
2.2.4	организация работы по уведомлению государственным и гражданскими служащими представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы

2.2.5	<p>обеспечение представления лицами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, включенные перечни, установленные нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений и предприятий, подведомственных Департаменту, лицами замещающими такие должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
2.3	<p>Контроль соблюдения гражданами, замещающими должности государственной гражданской службы, ограничений, при заключении ими трудового или гражданско-правового договора, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
2.4	<p>Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе:</p>	<p>В течение 2024 г.</p>	
2.4.1	<p>организация работы по ознакомлению граждан при поступлении на государственную гражданскую службу, лиц, замещающих такие должности, с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере предотвращения и урегулирования конфликта интересов;</p>	<p>При приеме на службу, в рамках служебной подготовки</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>

2.4.2	<p>организация системной работы по анализу сведений, содержащихся в анкетах, представляемых гражданами при назначении должности государственной гражданской службы об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов;</p>	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.4.3	<p>проведение анализа личных дел, иных документов лиц, замещающих должности государственной гражданской службы на предмет выявления конфликта интересов, включающий в себя, в том числе, изучение данных о прошлых местах работы, данных о родственниках, местах их работы;</p>	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.4.4	<p>обеспечение реализации лицами, замещающими должности государственной гражданской службы обязанности уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;</p>	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.5	<p>Организация работы по представлению государственнымными гражданами служащими, руководителями подведомственных государственных организаций сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в чьи обязанности входят представление таких сведений:</p>	В течение 2024 г.	

2.5.1	<p>прием и анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации представленных государственными гражданаскими служащими, руководителями подведомственных государственных организаций;</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
2.5.2	<p>оказание консультативной помощи лицам, в чьи обязанности входит представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по вопросам представления таких сведений и заполнения соответствующей формы справки;</p>	<p>В рамках декларационной кампании</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
2.5.3	<p>организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
2.6	<p>Обеспечение проведения, в рамках своих полномочий, проверки:</p> <p>а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, руководителями государственных учреждений и предприятий, находящихся ведомственном подчинении Департамента и лицами, замещающими такие должности;</p> <p>б) соблюдения государственными гражданаскими служащими требований к служебному поведению;</p>	<p>На основаниях и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>

	в) соблюдения лицами замещающими, должности государственной гражданской службы, их супругами и несовершеннолетними детьми установленных для них запретов и ограничений, а также исполнения ими своих обязанностей		
2.7	Представление результатов проверок, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, 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
2.8	Осуществление контроля за соответствием расходов лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, а также расходов их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.9	Проведение анализа, совершенных лицами замещающими должности государственной гражданской службы, работниками подведомственных учреждений, предприятий коррупционных правонарушений, в том числе, указанных в актах прокурорского реагирования, поступивших в Департамент	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.10	Выработка по каждому выявленному факту совершения коррупционных правонарушений, в том числе в интересах и от имени юридических лиц, соответствующих рекомендаций, направленных на их профилактику и предупреждение	По мере необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы

2.11	Предоставление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о выявленных коррупционных правонарушениях в деятельности государственных гражданских служащих и принятых мерах по их устранению	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.12	Организация работы по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации государственных функций и уточнению перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, установленного Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 15 июля 2015 года № 57 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы в органах исполнительных власти Чукотского автономного округа, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками»	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.13	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов Департамента	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.14	Работа с кадровым резервом:		
2.14.1	формирование и ведение кадрового резерва Департамента;	Ежемесячно	Отдел административной, правовой и кадровой работы

2.14.2	представление в Управление государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа копий правовых актов, на основании которых в кадровый резерв Департамента вносятся изменения	В течение 10 дней с момента принятия правового акта	Отдел административной, правовой и кадровой работы
3. Совершенствование нормативной правовой базы Чукотского автономного округа			
3.1	Совершенствование законодательства Чукотского автономного округа в рамках реализации мер по противодействию коррупции и функционированию государственной службы, в том числе:	В течение 2024 г.	
3.1.1	обеспечение своевременного приведения нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и Департамента в соответствие с федеральным законодательством по вопросам профилактики и противодействия коррупции;	По мере необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
3.1.2	разработка административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) и своевременное внесение в них необходимых изменений;	По мере необходимости	Структурные подразделения Департамента
3.1.3	проведение анализа регламентации исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг);	Постоянно	Структурные подразделения Департамента

3.1.4	размещение вновь принятых и актуализированных административных регламентов исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа	Постоянно	Структурные подразделения Департамента
3.2	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа:	В течение 2024 г	
3.2.1	проведение правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа поступивших в Департамент	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
3.2.2	представление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа перечня нормативных правовых и иных актов по вопросам противодействия коррупции, принятых Департаментом в отчетном периоде с приложением копий таких актов	Ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4. Противодействие коррупции в основных коррупционно опасных сферах деятельности			
4.1	Осуществление мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в бюджетной	Постоянно	Финансово-экономическое управление Департамента

	сфере, в том числе, в рамках реализации федеральных, региональных программ на территории Чукотского автономного округа		Структурные подразделения Департамента
4.2	Обеспечение открытости и прозрачности осуществляемых закупок, а также реализация мер по обеспечению прав и законных интересов участников закупок, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
4.3	Предоставление гражданам необходимые сведения по актуальным вопросам в сфере жилищно-коммунального хозяйства	Постоянно	Управление жилищно-коммунального хозяйства Департамента
5. Межведомственное и межуровневое взаимодействие в сфере профилактики и противодействия коррупции			
5.1	Подготовка и направление в Управление Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции, Аппарат полномочного представителя Президента Российской Федерации в Дальневосточном федеральном округе, в федеральные министерства и ведомства информации, отчетов, докладов, предложений по вопросам противодействия коррупции и совершенствования антикоррупционного законодательства	В соответствии с запросом	Отдел административной, правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
5.2	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, контролирующими органами и иными	В порядке и сроки, установленные	Отдел административной, правовой и кадровой

	государственными органами и организациями при проведении проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	нормативными правовыми актами	работы
5.3	Взаимодействие с правоохранительными органами:		
5.3.1	в случае поступления уведомлений представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений;	При поступлении соответствующих материалов	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.3.2	при поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности должностных лиц Департамента, а также подведомственных Департаменту государственных и учреждений и предприятий	При поступлении соответствующих материалов	Отдел административной, правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
5.4	Взаимодействие с органами прокуратуры:		
5.4.1	по вопросам приведения законодательства Чукотского автономного округа в соответствие с федеральным, а также при подготовке проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа;	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Структурные подразделения

			Департамента
5.4.2	по вопросам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чукотского автономного округа поступивших Департамента;	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.4.3	по вопросам профилактики и выявления коррупционных правонарушений;	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.4.4	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), 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
5.4.5	по вопросам представления информации в рамках заключённого Соглашения о взаимодействии прокуратуры Чукотского автономного округа и государственными органами исполнительной власти округа в области противодействия коррупции	В сроки, установленные Соглашением	Отдел административной, правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента
5.5.	Взаимодействие со Счетной палатой Чукотского		

	автономного округа:		
5.5.1	по вопросам проведения финансово-экономической экспертизы проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, предусматривающих расходные обязательства за счёт окружного бюджета;	Постоянно	Финансово-экономическое управление
5.5.2	внесение предложений в планы работы Счетной палаты Чукотского автономного округа в части проведения контрольных мероприятий по проверке целевого и эффективного использования средств окружного бюджета;	В соответствии с запросами Счетной палаты Чукотского автономного округа, а также в случае необходимости проведения контрольных мероприятий	Финансово-экономическое управление Структурные подразделения Департамента
5.5.3	по вопросам проведения совместных мероприятий по проверке целевого и эффективного использования средств окружного бюджета;	По мере необходимости	Финансово-экономическое управление Структурные подразделения Департамента
5.6	Проведение плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в государственных организациях, находящихся ведомственном подчинении	Согласно утвержденному плану	Отдел административной, правовой и кадровой работы

Департамента			
6. Анतिकоррупционное просвещение, взаимодействие с населением и структурами гражданского общества			
6.1	Антикоррупционное образование:		
6.1.1	обеспечение прохождения лицами, впервые поступившими на государственную гражданскую службу для замещения должностей, включенных в соответствующие перечни должностей, и лицами, замещающими такие должности, по образовательным программам в области противодействия коррупции;	В плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.1.2	организация дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции;	В плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.1.3	организация и проведение мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики, стандартов антикоррупционного поведения, в том числе об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;	В плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.1.4	оформление и поддержание в актуальном состоянии информационных стендов, иных наглядных форм представления информации антикоррупционного содержания	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.2	Антикоррупционная пропаганда:		

6.2.1	Информирование граждан о проводимой деятельности Департамента, подведомственными учреждениями, предприятиями работе по противодействию коррупции, посредством опубликования соответствующей информации, в региональных средствах массовой информации (далее – СМИ), на официальных сайтах;	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Помощник руководителя по связям с общественностью и средствами массовой информации
6.2.2	Информирование (консультирование) граждан о порядке предоставления населению округа государственных услуг в порядке, предусмотренном административными регламентами, посредством опубликования соответствующей информации в региональных СМИ, на официальных сайтах, размещения на информационных стендах (уголках) учреждений и предприятий	По мере необходимости	Структурные подразделения Департамента Помощник руководителя по связям с общественностью и средствами массовой информации
6.2.3	Размещение наглядной агитации на антикоррупционную тематику на информационных стендах, иных наглядных формах информации антикоррупционного содержания, опубликование такой информации в региональных средствах массовой информации, на официальных сайтах	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы Помощник руководителя по связям с общественностью и средствами массовой информации

6.2.4	<p>Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря с последующим опубликованием информации об их проведении в региональных СМИ, на официальных сайтах</p>	<p>Ежегодно, в плановом порядке</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы Помощник руководителя по связям с общественностью и средствами массовой информации</p>
6.3	<p>Установление обратной связи с гражданами в обеспечении права граждан на доступ к информации о деятельности Департамента по противодействию коррупции, включая внедрение мер общественного контроля:</p>	<p>В течение 2024 г.</p>	
6.3.1	<p>проведение анализа жалоб и обращений граждан и юридических лиц на наличие сведений о фактах коррупционных проявлений, в том числе поступивших на телефон «открытой линии Губернатора» и «телефон доверия»;</p>	<p>При поступлении</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p>
6.3.2	<p>осуществление проверки сведений о фактах коррупционных проявлений, указанных в жалобах и обращениях граждан и юридических лиц;</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы Структурные подразделения Департамента</p>

6.3.3	<p>обеспечение размещения актуальной информации об антикоррупционной деятельности в подразделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Департамента, с учетом требований Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 7 октября 2013 г. № 530н;</p>	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.3.4	<p>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</p>	Постоянно	<p>Отдел административной, правовой и кадровой работы</p> <p>Помощник руководителя по связям с общественностью и средствами массовой информации</p>

».