

УТВЕРЖДАЮ

Директор департамента природных ресурсов  
и охраны окружающей среды  
Костромской области

\_\_\_\_\_ А.В. Беляев

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**П Л А Н**

мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области и в областных государственных бюджетных учреждениях, подведомственных департаменту природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области на 2024 год

**ЦЕЛЬ:** Противодействие коррупции и профилактика коррупционных правонарушений в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды Костромской области (далее - департамент) и в областных государственных бюджетных учреждениях (далее - учреждения), подведомственных департаменту.

- ЗАДАЧИ:**
1. Соблюдение лицами, замещающими должности государственной гражданской службы департамента, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.
  2. Повышение результативности работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.
  3. Антикоррупционное просвещение государственными гражданскими служащими департамента и лицами, замещающими должности руководителей и специалистов учреждений, подведомственных департаменту.
  4. Соблюдение требований антикоррупционного законодательства лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в департаменте и в учреждениях, подведомственных департаменту.

№ пп	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
<b>I. Обеспечение соответствия правовых актов по противодействию коррупции федеральному и региональному законодательству, разработка и принятие программ (планов) по противодействию коррупции</b>			
1.	Принятие правовых актов по противодействию коррупции (в том числе правовых актов, определяющих должностных лиц, ответственных за антикоррупционную работу).	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
2.	Внесение изменений в правовые акты по противодействию коррупции.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
3.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции	Январь 2024 года	Отдел правовой и кадровой работы
4.	Проведение процедуры общественного обсуждения (с привлечением экспертного сообщества) проекта плана мероприятий по противодействию коррупции.	Январь 2024 года	Отдел правовой и кадровой работы
5.	Подготовка и размещение информации о выполнении мероприятий плана противодействия коррупции на 2023 год.	Январь 2024 года	Отдел правовой и кадровой работы
<b>II. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов</b>			
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
2.	Проведение антикоррупционной экспертизы административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
3.	Размещение проектов нормативных правовых актов департамента для проведения независимой антикоррупционной экспертизы в соответствии с действующим законодательством.	В течение года	Руководители структурных подразделений департамента; Отдел государственной экологической экспертизы и экологической безопасности: - ведущий специалист 2 разряда

<b>III. Организация взаимодействия с органами государственной власти Костромской области, государственными органами Костромской области по вопросам противодействия коррупции</b>			
1.	Организация информационного обмена по вопросам противодействия коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений между департаментом и администрацией Костромской области.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
2.	Обеспечение взаимодействия и обмена информацией по вопросам противодействия коррупции с органами прокуратуры и правоохранительными органами.	В течение года	Руководство департамента
<b>IV. Организация работы совещательных органов по противодействию коррупции</b>			
1.	Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих департамента и урегулированию конфликта интересов.	В течение года	Председатель комиссии, отдел правовой и кадровой работы
<b>V. Осуществление антикоррупционного мониторинга</b>			
<b>1. Организация контроля за доходами (расходами) государственных гражданских служащих департамента, руководителей учреждений, подведомственных департаменту</b>			
1.	Организация кампании по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими департамента, чьи должности включены в перечень, руководителями учреждений, подведомственных департаменту.	Не позднее 30 апреля	Отдел правовой и кадровой работы: - заместитель начальника отдела, - консультант (ответственный по кадровой работе)
2.	Требование об исполнении специального программного обеспечения «Справки БК» (версия 2.5.2 от 28.12.2022) по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими департамента, чьи должности включены в перечень, руководителями учреждений, подведомственных департаменту, всеми лицами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы: - заместитель начальника отдела, - консультант (ответственный по кадровой работе)

3.	Анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими департамента, чьи должности включены в перечень, руководителями учреждений, подведомственных департаменту.	В установленные законодательством сроки	Отдел правовой и кадровой работы: - заместитель начальника отдела, - консультант (ответственный по кадровой работе)
4.	Размещение сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах на официальном сайте департамента, представленных государственными гражданскими служащими департамента, чьи должности включены в перечень, руководителями областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных департаменту.	В установленные законодательством сроки	Отдел правовой и кадровой работы: - заместитель начальника отдела, - консультант (ответственный по кадровой работе)
5.	Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных претендентами на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области, должностей руководителей учреждений, подведомственных департаменту.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы: - заместитель начальника отдела, - консультант (ответственный по кадровой работе)
6.	Принятие решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих должности государственной гражданской службы департамента, и направление копии решения и материалов дел в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области для проведения проверки.	В течение трех дней	Отдел правовой и кадровой работы: - заместитель начальника отдела, - консультант (ответственный по кадровой работе)
<b>2. Контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими департамента запретов и ограничений</b>			
1.	Проверка знаний, установленных нормативными правовыми актами запретов и ограничений для государственных гражданских служащих департамента в ходе аттестации.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
2.	Проверка достоверности сведений и подлинности документов, представляемых претендентами на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
3.	Организация контроля за соблюдением ограничений при увольнении государственных гражданских служащих департамента и при их дальнейшем трудоустройстве.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы

4.	Организация контроля за соблюдением государственными гражданскими служащими департамента запрета на занятие предпринимательской деятельностью и участие в работе органов управления коммерческих организаций, также некоммерческих организаций, финансируемых исключительно за счет средств иностранных государств, иностранных организаций, иностранных граждан.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
5.	Организация контроля за уведомлением государственными гражданскими служащими департамента представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
6.	Осуществление мониторинга наличия близкого родства или свойства государственных гражданских служащих департамента, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
7.	Осуществление мониторинга исполнения государственными гражданскими служащими департамента запрета получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
8.	Проведение мониторинга исполнения запретов, установленных для государственных гражданских служащих, связанных с избранием на выборные должности, участием в работе политических партий и ведением предвыборной агитации.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
9.	Проведение мониторинга соблюдения обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения государственных гражданских служащих департамента к совершению коррупционных правонарушений.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
10.	Представление руководителями учреждений, подведомственных департаменту, сведений в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о заключении трудовых договоров на выполнение работ с гражданами, ранее замещавшим должности государственной гражданской службы.	В течение года	Руководители учреждений, подведомственных департаменту; отдел правовой и кадровой работы
11.	Актуализация сведений государственных гражданских служащих, содержащихся в анкетах, представленных при назначении на должности государственной гражданской службы, об их родственниках и свойственниках, в целях выявления возможного конфликта интересов.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы: заместитель начальника отдела, консультант (ответственный по кадровой работе)

<b>3. Контроль за исполнением антикоррупционного законодательства</b>			
1.	Мониторинг официального сайта департамента на предмет размещения материалов по противодействию коррупции, а также актуальности размещённой информации.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
2.	Анализ обращений граждан в департамент по вопросам коррупционной направленности.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы
3.	Осуществление проверок подведомственных государственных учреждений на предмет целевого и эффективного использования бюджетных средств.	В сроки проведения плановых проверок	Отдел финансово-экономической деятельности и бухгалтерского учета, отделы департамента, привлекаемые к проверкам
4.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», направленным на обеспечение государственных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок, обеспечения гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок товаров, работ, услуг.	В течение года	Заместитель директора департамента, отдел финансово-экономической деятельности и бухгалтерского учета
<b>VI. Методическое обеспечение антикоррупционной деятельности</b>			
1.	Организация и проведение методических семинаров:		
1.1.	представление сведений о доходах (расходах) в 2024 году:	1 квартал 2024 года	Заместитель директора департамента, отдел правовой и кадровой работы
1.2.	организация работы по анализу изменений в антикоррупционном законодательстве;	3 квартал 2024 года	Заместитель директора департамента, отдел правовой и кадровой работы
1.3.	о привлечении к ответственности государственных гражданских служащих за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;	4 квартал 2024 года	Заместитель директора департамента, отдел правовой и кадровой работы

1.4.	Профилактика и предупреждение правонарушений коррупционной направленности, а также повышение правовой грамотности и правосознания государственных гражданских служащих департамента, входящих в состав контрактной службы департамента.	В течение года	Заместитель директора департамента, отдел правовой и кадровой работы
2.	Организация направления на обучение государственных гражданских служащих департамента, в должностные обязанности которых входят функции по противодействию коррупции.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы: - заместитель начальника отдела, - консультант (ответственный по кадровой работе)
3.	Повышение квалификации государственных гражданских служащих департамента, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы: заместитель начальника отдела, консультант (ответственный по кадровой работе)
4.	Обучение государственных гражданских служащих департамента, впервые поступающих на государственную гражданскую службу Костромской области для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы: - заместитель начальника отдела, - консультант (ответственный по кадровой работе)
5.	Обучение работников областных государственных бюджетных учреждений, подведомственных департаменту, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	В течение года	Заместитель директора департамента, отдел правовой и кадровой работы
6.	Обучение государственных гражданских служащих и работников департамента, входящих в состав контрактной службы департамента, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	В течение года	Заместитель директора департамента, отдел правовой и кадровой работы

<b>VII. Антикоррупционная пропаганда и просвещение</b>			
1.	Оформление стенда по противодействию коррупции и своевременное обновление информации.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы; подразделения департамента
2.	Организация системы обратной связи с населением по вопросам выявления фактов коррупционного поведения со стороны государственных гражданских служащих департамента (телефон доверия на официальном сайте департамента).	В течение года	Заместитель директора департамента, отдел государственной экологической экспертизы и экологической безопасности: - ведущий специалист 2 разряда
<b>VIII. Взаимодействие с гражданским обществом по вопросам противодействия коррупции</b>			
1.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности департамента через официальный сайт.	В течение года	Заместитель директора департамента, отдел государственной экологической экспертизы и экологической безопасности: - ведущий специалист 2 разряда
2.	Привлечение представителей гражданского общества к участию в работе аттестационной и конкурсной комиссий, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в качестве независимых экспертов.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы

Заместитель директора департамента природных ресурсов  
и охраны окружающей среды Костромской области

Е.Н. Пророкова