


УТВЕРЖДАЮ  
 И.о. председателя комитета лесного  
 хозяйства Правительства Хабаровского  
 края  
  
 В.Ю. Сабуров  
 "14" декабря 2020 г.

**ПЛАН**  
**противодействия коррупции в комитете лесного хозяйства Правительства**  
**Хабаровского края (далее – комитет) на 2021 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения *	Ответственное структурное под- разделение	Исполнители
1	2	3	4	5
<b>1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими комитета ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение</b>				
1.1.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	по мере необходимости	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Селиванова О.К.
1.2.	Осуществление контроля исполнения государственными гражданскими служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы	постоянно	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Селиванова О.К. Кававна М.И. Старина А.С.
1.3.	Проведение разъяснительной работы по вопросам соблюдения государственными гражданскими служащими огра-	I – II кварталы	Отдел кадров и работы с обраще-	Селиванова О.К.

1	2	3	4	5
	ничений, запретов и по исполнению ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края в целях противодействия коррупции, по вопросам проверки сведений, представляемых государственными гражданскими служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции), об увольнении в связи с утратой доверия.		ниями граждан	Старина А.С. Кававна М.И.
1.4.	Проведение разъяснительной работы с гражданскими служащими по вопросам установленной законодательством ответственности за коррупционные правонарушения (взятка, посредничество во взяточничестве), об увольнении в связи с утратой доверия.	III квартал	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Селиванова О.К. Кававна М.И.
1.5.	Проведение разъяснительной работы по вопросам соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков указанным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей	IV квартал	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Селиванова О.К.
1.6.	Контроль за актуализацией содержащихся в личных делах сведений, представляемых: государственными гражданскими служащими при поступлении на гражданскую службу и назначении на должности гражданской службы; руководителями учреждений при приеме на работу	в течение года	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Старина А.С. Кававна М.И.
1.7.	Направление государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, для участия в мероприятиях по профессиональному развитию по вопросам противодействия коррупции, в том числе: – ежегодное повышение квалификации государственных гражданских служащих в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции;	в течение года	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Селиванова О.К. Кававна М.И. Старина А.С.

1	2	3	4	5
	<p>– обучение государственных гражданских служащих, впервые поступивших на государственную гражданскую службу края по образовательным программам в области противодействия коррупции;</p> <p>– участие государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, в иных мероприятиях профессионального развития по вопросам противодействия коррупции.</p>			
1.8.	Разработка правовых актов комитета по отдельным вопросам, связанным с противодействием коррупции	по мере необходимости	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Селиванова О.К.
<b>2. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности комитета, подведомственных учреждений, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b>				
2.1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов и иных документов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	постоянно	Отдел правового обеспечения и внутреннего финансового аудита	Сулейманов Е.С.
2.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам осуществления контрольно-надзорных функций, вопросам организации противодействия коррупции	в течение года	<p>Отдел федерального государственного лесного надзора в лесах и государственного пожарного надзора в лесах</p> <p>Отдел кадров и работы с обращениями граждан</p>	<p>Ромашова В.Б.</p> <p>Селиванова О.К.</p>
2.3.	Анализ поступивших обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со сторо-	постоянно	Отдел кадров и работы с обращения-	Петрова М.В.

1	2	3	4	5
	ны государственных гражданских служащих, работников комитета и должностных лиц, подведомственных комитет учреждений и подготовка сводной аналитической информации по проведенному анализу		ми граждан	
2.4.	Мониторинг и выявление в рамках проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных комитет учреждений коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности учреждений	в течение года (по отдельному плану проверок)	Отдел бухгалтерского учета, ревизионной работы и контроля за деятельностью подведомственных учреждений	Петрова И.Н. руководители и сотрудники структурных подразделений комитета
<b>3. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности комитета</b>				
3.1.	Обеспечение размещения на официальном интернет-сайте комитета информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции	в течение года	Отдел кадров и работы с обращениями граждан  Отдел информатизации и документационного сопровождения	Селиванова О.К.  Сухарь И.А.
3.2.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в комитете и подведомственных учреждениях, и иных нарушениях требований к служебному поведению государственных гражданских служащих посредством: – функционирования "телефона доверия" – приема электронных сообщений на официальный интернет-сайт комитета – проведения "прямых линий" по направлениям деятельности комитета	в течение года	Отдел кадров и работы с обращениями граждан    Структурные подразделения комитета	Селиванова О.К. Петрова М.В. Кававна М.И.   руководители структурных подразделений

1	2	3	4	5
3.3.	Взаимодействие со средствами массовой информации по информационному обеспечению населения Хабаровского края о деятельности комитета, подведомственных комитету учреждений	постоянно	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Шакирова С.Г. руководители структурных подразделений
3.4.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в комитете	в течение года	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Шакирова С.Г. Селиванова О.К.
3.5.	Рассмотрение вопроса о состоянии работы в комитете по противодействию коррупции и проекта плана противодействия коррупции на заседании Общественного совета при комитете	IV квартал	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Селиванова О.К. Петрова М.В.
<b>4. Мероприятия комитета, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики его деятельности</b>				
4.1.	Разработка и внедрение административных регламентов исполнения органами исполнительной власти края государственных функций и предоставления государственных услуг, приведение в соответствие действующему законодательству административных регламентов	в течение года	Отдел правового обеспечения и внутреннего финансового аудита Структурные подразделения комитета	Сулейманов Е.С.  Руководители структурных подразделений
4.2.	Организация приема граждан по вопросам противодействия коррупции	в течение года	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Петрова М.В.
4.3.	Контроль за организацией объективного и полного рассмотрения обращений граждан, поступивших почтой, а также на электронный почтовый адрес комитета	постоянно	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Петрова М.В.
4.4.	Осуществление контроля за представлением соответству-	постоянно	Отдел кадров и	Селиванова О.К.

1	2	3	4	5
	ющих сведений гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений, государственными гражданскими служащими комитета, руководителями подведомственных учреждений		работы с обращениями граждан	Старина А.С. Кававна М.И.
4.5.	Проведение проверок достоверности и полноты соответствующих сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, на замещение вакантных должностей руководителей учреждений, государственными гражданскими служащими комитета, руководителями подведомственных учреждений	постоянно	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Старина А.С. Кававна М.И.
4.6.	Рассмотрение вопросов организации работы по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях при осуществлении ведомственного контроля за соблюдением подведомственными учреждениями трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права.	по отдельному графику	Отдел кадров и работы с обращениями граждан	Селиванова О.К. Кававна М.И. Старина А.С.
4.7.	Мониторинг нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, внесение необходимых изменений в правовые акты комитета	по мере необходимости	Отдел правового обеспечения и внутреннего финансового аудита  Структурные подразделения комитета	Сулейманов Е.И.  руководители структурных подразделений

Начальник отдела кадров  
и работы с обращениями граждан



О.К. Селиванова

\* Информация об исполнении мероприятий плана предоставляется ответственным исполнителем ежеквартально до 3 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.