


УТВЕРЖДАЮ  
 И.о. министра лесного хозяйства и  
 лесопереработки Хабаровского края  
  
 М.В. Гулько  
 "24" декабря 2021 г.

**ПЛАН**  
**противодействия коррупции в министерстве лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края**  
**(далее – министерство) на 2022 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения *	Ответственное структурное подразделение	Исполнители
1	2	3	4	5
<b>1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими министерства ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение</b>				
1.1.	Обеспечение информирования государственных гражданских служащих министерства и руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных министерству, по основным положениям федерального и краевого антикоррупционного законодательства, в том числе:  - актуализация перечня нормативных правовых актов, методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции для ознакомления вновь принимаемых государственных гражданских служащих и работников министерства;  - разработка перечня нормативных правовых актов, мето-	постоянно	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К. Старина А.С. Кававна М.И.
		1 квартал		Старина А.С.
		1 квартал		Кававна М.И.

1	2	3	4	5
	дических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции для ознакомления вновь принимаемых руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных министерству.			
1.2.	Осуществление контроля за представлением сведений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в министерстве, государственными гражданскими служащими министерства, лицами, претендующими на замещение должностей руководителей краевых государственных учреждений, руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных министерству.	в течение года	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К. Старина А.С. Кававна М.И.
1.3.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, представляемых гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в министерстве, государственными гражданскими служащими министерства, лицами, претендующими на замещение должностей руководителей краевых государственных учреждений, руководителями краевых государственных учреждений, подведомственных министерству.	в течение года	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К. Старина А.С. Кававна М.И.
1.4.	Осуществление контроля за соблюдением государственными гражданскими служащими министерства и руководителями краевых государственных учреждений, подведомственных министерству, требований федерального и краевого законодательства о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых:  - государственными гражданскими служащими при по-	в течение года	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Старина А.С. Кававна М.И.

1	2	3	4	5
	<p>ступлении на гражданскую службу и назначении на должности гражданской службы;</p> <p>- руководителями краевых государственных учреждений, подведомственных министерству, при приеме на работу, в целях выявления возможного конфликта интересов.</p>			
1.5.	<p>Мониторинг соблюдения государственным гражданскими служащими министерства запретов, ограничений, обязанностей и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.</p>	в течение года	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К. Кавана М.И.
1.6.	<p>Мониторинг участия лиц, замещающих должности государственной гражданской службы министерства, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями.</p>	в течение года	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К. Кавана М.И.
1.7.	<p>Организация и обеспечение рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступивших от лиц, замещающих должности государственной гражданской службы края в министерстве.</p>	постоянно	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К. Кавана М.И.
1.8.	<p>Информирование органов прокуратуры при отсутствии по истечении шести месяцев сведений о трудоустройстве бывших государственных гражданских служащих.</p>	в течение года	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Кававна М.И. Старина А.С.
1.9.	<p>Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.</p>	по мере необходимости	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К. Кавана М.И.
1.10.	<p>Организация мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих и работни-</p>	в течение года	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К. Кававна М.И.

1	2	3	4	5
	<p>ков министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в области противодействия коррупции, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участие государственных гражданских служащих, работников министерства, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам;</li> <li>- участие лиц, впервые поступивших на государственную гражданскую службу края или на работу в министерство и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции;</li> <li>- участие государственных гражданских служащих, работников министерства, 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.</li> </ul>		го обеспечения	
1.11.	<p>Разработка правовых актов министерства по отдельным вопросам, связанным с противодействием коррупции, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуализация перечня должностей государственной гражданской службы в министерстве, при замещении которых государственные гражданские 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 своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;</li> <li>- актуализация иных правовых актов министерства по во-</li> </ul>	<p>· в течение года</p> <p>1 квартал</p> <p>1 – 2 кварталы</p>	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К. Кававна М.И.

1	2	3	4	5
	просам противодействия коррупции.			
<b>2. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности министерства, 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	Сулейманов Е.С.
2.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам осуществления контрольно-надзорных функций и вопросам противодействия коррупции.	в течение года	Отдел лесного контроля (надзора) и лесной охраны  Отдел кадрового и документационного обеспечения	Ромашова В.Б.  Селиванова О.К.
2.3.	Анализ поступивших обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны государственных гражданских служащих, работников министерства и должностных лиц, подведомственных ко министерству учреждений	постоянно	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Петрова М.В.
2.4.	Мониторинг и выявление в рамках проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных министерству учреждений коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности учреждений	в течение года (по отдельному плану проверок)	Отдел бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы	Петрова И.Н. руководители и сотрудники структурных подразделений министерства
<b>3. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности министерства</b>				
3.1.	Обеспечение размещения на официальном сайте министерства информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции.	в течение года	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К.

1	2	3	4	5
			Отдел информатизации, развития цифровых технологий в лесном комплексе и взаимодействия со СМИ	Сухарь И.А.
3.2.	Проведение анализа наполнения подразделов "Нормативные и иные акты в сфере противодействия коррупции" и "Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов" раздела "Противодействие коррупции" на официальном сайте министерства и актуализация информации.	1 квартал	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К.
3.3.	Размещение на официальном сайте министерства информации об исполнении мероприятий плана противодействия коррупции в министерстве.	ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К. Кававна М.И.
3.4.	Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на информационном стенде министерства, в соответствии с информацией раздела по противодействию коррупции на официальном сайте министерства.	1-2 кварталы	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К. Кававна М.И.
3.5.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в министерстве и подведомственных учреждениях, и иных нарушениях требований к служебному поведению государственных гражданских служащих посредством: <ul style="list-style-type: none"> <li>- функционирования "телефона доверия";</li> <li>- приема электронных сообщений (обращений) через официальный интернет-сайт министерства;</li> <li>- организации и проведения приема граждан по вопросам противодействия коррупции;</li> <li>- проведения "прямых линий" по направлениям деятельно-</li> </ul>	в течение года	Отдел кадрового и документационного обеспечения  Структурные подразделения министерства	Селиванова О.К. Петрова М.В. Кававна М.И.  руководители структурных подразделений

1	2	3	4	5
	сти министерства.			
3.6.	Актуализация информации о "телефоне доверия" министерства на официальном сайте министерства, в официальных аккаунтах министерства в социальных сетях, на информационных стендах министерства и подведомственных учреждений.	I квартал	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К.
3.7.	Организация и проведение "прямых линий" с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности министерства, приуроченных к приуроченную к государственному празднику Российской Федерации – Дню России (12 июня) и Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря).	июнь декабрь	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К.
3.8.	Обеспечение объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения обращений граждан и организаций, поступивших в ходе проведения личных приемов, почтой, в электронном виде, а также на "телефоны доверия".	в течение года	Отдел кадрового и документационного обеспечения  Структурные подразделения министерства	Петрова М.В.  руководители структурных подразделений
3.9.	Взаимодействие со средствами массовой информации по информационному обеспечению населения Хабаровского края о деятельности министерства, подведомственных министерству учреждений.	постоянно	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Баянова А.Б.
3.10.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в министерстве.	в течение года	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Баянова А.Б.
3.11.	Рассмотрение вопроса о состоянии работы в министерстве по противодействию коррупции и проекта плана противодействия коррупции на заседании Общественного совета при министерстве.	IV квартал	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К.
<b>4. Мероприятия министерства, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики его деятельности</b>				

1	2	3	4	5
4.1.	Разработка и внедрение административных регламентов исполнения министерством государственных функций и предоставления государственных услуг, приведение в соответствие действующему законодательству административных регламентов	в течение года	Отдел правового обеспечения Структурные подразделения министерства	Сулейманов Е.С.  руководители структурных подразделений
4.2.	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 кадрового и документационного обеспечения	Селиванова О.К. Кававна М.И. Старина А.С.
4.3.	Мониторинг нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, внесение необходимых изменений в правовые акты министерства	по мере необходимости	Отдел правового обеспечения Структурные подразделения министерства	Сулейманов Е.И.  руководители структурных подразделений

Начальник отдела кадров и работы с обращениями граждан комитета лесного хозяйства Правительства Хабаровского края



О.К. Селиванова

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