

УТВЕРЖДЕН

Приказом департамента
административных органов
Магаданской области
от 21.11.2018 № 270

ПЛАН
Мероприятий департамента административных органов Магаданской области
по противодействию коррупции на 2018-2020 годы

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения областными государственными гражданскими служащими департамента административных органов Магаданской области ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение			
1.1.	Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению областных государственных гражданских служащих департамента административных органов Магаданской области и урегулированию конфликта интересов.	Я.А. Зарецкая	В течение года, ежегодно
1.2.	Обеспечение соблюдения и контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими общих принципов служебного поведения, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», в частности, доведения до сведения государственных гражданских служащих положений указанных общих принципов, а также контроль за привлечением к ответственности в случае их несоблюдения.	Я.А. Зарецкая	В течение года, ежегодно
1.3.	Контроль за актуализацией сведений о родственниках и свойственниках,	Я.А. Зарецкая	В течение года,

	содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должности государственной гражданской службы департамента и поступлении на государственную гражданскую службу	Е.Ф. Власенко	ежегодно
1.4.	Обеспечение осуществления работы по формированию кадрового резерва департамента административных органов Магаданской области.	Я.А. Зарецкая Е.Ф. Власенко	В течение года, ежегодно
1.5.	Обеспечение проверки кандидатов на замещение вакантных должностей департамента административных органов Магаданской области на соответствие их требованиям, предъявляемым при поступлении на государственную гражданскую службу.	Я.А. Зарецкая Е.Ф. Власенко	В течение года, ежегодно
1.6.	Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Об исполнении доложить руководителю департамента административных органов Магаданской области.	Я.А. Зарецкая Е.Ф. Власенко	В течение года, ежегодно
1.7.	Заслушать руководителей подведомственных учреждений о выполнении плана мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции за соответствующий год.	Я.А. Зарецкая руководители подведомственны х учреждений	в 1 квартале, ежегодно
1.8.	Организация ознакомления государственных гражданских служащих с методическими рекомендациями Роструда РФ и иными документами по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки	Я.А. Зарецкая	в 1 квартале, ежегодно
1.9.	Осуществление проверки, в ходе предоставления сведений о доходах государственными гражданскими служащими департамента, исполнения обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы. Об исполнении доложить руководителю департамента административных органов Магаданской области.	Я.А. Зарецкая В.В. Плашенкова	Ежегодно , в течение года Доклад до 02.06.2020 до 02.06.2021
1.10.	Внесение предложений и организация направления на повышение квалификации	Я.А. Зарецкая	По мере необходимости

	государственных гражданских служащих департамента, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции.	В.В. Плашенкова	
1.11.	Внесение предложений по кандидатурам и организация направления на обучение государственных гражданских служащих департамента, впервые поступивших на областную государственную службу для замещения должностей, включенных в перечень должностей, установленный постановлением Правительства Магаданской области от 13 марта 2014 г. N 206-пп, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	Я.А. Зарецкая В.В. Плашенкова	По мере необходимости
1.13.	Проведение анализа исполнения государственными гражданскими служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений. Об исполнении доложить руководителю департамента административных органов Магаданской области.	Я.А. Зарецкая	Ежегодно, до 15 декабря
2. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности департамента административных органов Магаданской области			
2.1.	Размещение на официальном интернет-сайте департамента административных органов Магаданской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих, включенных в Перечень должностей областной государственной гражданской службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых областные государственные гражданские служащие департамента административных органов Магаданской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	Я.А. Зарецкая	Ежегодно, до 15 мая (если иной срок не установлен нормативными правовыми актами Магаданской области)
2.2.	Обобщение практики рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам коррупции с целью повышения результативности и эффективности этой работы.	Я.А. Зарецкая руководители структурных подразделений	(предоставляем отчет по обращениям граждан)
2.3.	Обеспечение размещения на официальном интернет-сайте информации об антикоррупционной деятельности департамента административных органов Магаданской области, ведение специализированного раздела о противодействии	Я.А. Зарецкая	В течение года, ежегодно,

	коррупции.		
2.4.	Обеспечение организации работы по уведомлению областными гражданскими служащими департамента административных органов Магаданской области руководителя департамента обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.	Я.А. Зарецкая	в течение года ежегодно,
2.5.	Организация и проведение «прямых линий» по вопросам антикоррупционного просвещения.	Я.А. Зарецкая Э.В. Гушин	В течение года, ежегодно
2.6.	Обеспечение регулярного мониторинга публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия информации о фактах коррупции в департаменте административных органов Магаданской области, проведение проверки указанных сведений.	Я.А. Зарецкая Е.Ф. Власенко	В течение года ежегодно,
3. Организация деятельности департамента административных органов Магаданской области по размещению государственных заказов			
3.1.	Обеспечение неукоснительного соблюдения требований законодательства в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд. Об исполнении доложить руководителю департамента административных органов Магаданской области.	А.Н. Гарбар Я.А. Зарецкая А.А. Нестеренко	в течении года, ежегодно до 20 декабря доклад