

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства лесного
хозяйства и лесопереработки
Хабаровского края
от "13.12. 2023 г. № 3365/17

ПЛАН
противодействия коррупции в министерстве лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее –
министерство) на 2024-2026 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения *	Ответственное структурное подразделение	Исполнители
1	2	3	4	5
1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими министерства, руководителями краевых государственных учреждений, подведомственных министерству, ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение				
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, методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции для ознакомления вновь принимаемых руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных министерству.	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Старина А.С. Мотыль Л.Г. Старина А.С. Мотыль Л.Г. Мотыль Л.Г.

1.2.	Осуществление контроля за представлением сведений, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и противодействии коррупции, иными нормативными правовыми актами, 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.	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Старина А.С. Мотыль Л.Г.
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.	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
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 поступлении на гражданскую службу и назначении на должности гражданской службы; - руководителями краевых государственных учреждений, подведомственных министерству, при приеме на работу, в целях выявления возможного конфликта интересов.	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Старина А.С. Мотыль Л.Г.

1.5.	Мониторинг соблюдения государственными 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.	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
1.6.	Мониторинг участия лиц, замещающих должности государственной гражданской службы министерства, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями.	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
1.7.	Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых государственными гражданскими служащими министерства, руководителями краевых государственных учреждений, подведомственных министерству	ежегодно до 30 апреля, в соответствии с утвержденным графиком	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г. Старина А.С.
1.8.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных государственными гражданскими служащими министерства, руководителями краевых государственных учреждений, подведомственных министерству.	ежегодно до 1 июня	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г. Старина А.С.
1.9.	Подготовка докладов по результатам анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	ежегодно до 1 июля	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
1.10.	Проведение проверок, при выявлении случаев несоблюдения государственными гражданскими служащими министерства, руководителями краевых государственных учреждений, подведомственных министерству, запретов, ограничений и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе проверок достоверности и полноты, предоставляемых ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.

1.11.	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 в министерстве, руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных министерству.	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
1.12.	Прием деклараций о конфликте интересов, предоставляемых руководителями краевых государственных учреждений, подведомственных министерству.	ежегодно до 30 апреля	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
1.13.	Организация и обеспечение рассмотрения деклараций о конфликте интересов, предоставляемых руководителями краевых государственных учреждений, подведомственных министерству	весь период (по мере необходимости)	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
1.14.	Информирование органов прокуратуры при отсутствии по истечении шести месяцев сведений о трудоустройстве бывших государственных гражданских служащих.	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
1.15.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов.	весь период (по мере необходимости)	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
1.16.	Организация мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих и работников министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в области противодействия коррупции, в том числе: - участие государственных гражданских служащих, работников министерства, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам; - участие лиц, впервые поступивших на государственную гражданскую службу края или на работу в министерство и замещающих должности, связанные с соблюдением	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.

	антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции; - 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.			
1.17.	Актуализация правовых актов министерства по вопросам противодействия коррупции	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
2. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности министерства, подведомственных учреждений, мониторинг коррупционных рисков и их устранение				
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.	весь период	Отдел правового обеспечения	Щербакова Н.А.
2.2.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам осуществления контрольно-надзорных функций и вопросам противодействия коррупции.	весь период	Отдел лесного контроля (надзора) и лесной охраны Отдел кадрового и документационного обеспечения	Ромашова В.Б. Голохвастова А.Г.
2.3.	Анализ поступивших обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны государственных гражданских служащих, работников	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Петрова М.В.

	министерства и должностных лиц, подведомственных министерству учреждений			
2.4.	Мониторинг и выявление в рамках проверок финансово-хозяйственной деятельности, проверок соблюдения подведомственными учреждениями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности учреждений	весь период (по отдельному плану проверок)	Отдел бухгалтерского учета, администрирования платежей и ревизионной работы Отдел кадрового и документационного обеспечения	Бендерская О.Н. руководители и сотрудники структурных подразделений министерства Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
3. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности министерства				
3.1.	Обеспечение размещения на официальном сайте министерства информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции.	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения Отдел информатизации, развития цифровых технологий в лесном комплексе и взаимодействия со СМИ	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г. Сухарь И.А.
3.2.	Наполнение 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.	весь период (по мере необходимости)	Отдел кадрового и документационного обеспечения Отдел информатизации, развития цифровых технологий в лесном комплексе и	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г. Сухарь И.А.

			взаимодействия со СМИ	
3.3.	Размещение на официальном сайте министерства информации об исполнении мероприятий плана противодействия коррупции в министерстве.	весь период ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел кадрового и документационного обеспечения Отдел информатизации, развития цифровых технологий в лесном комплексе и взаимодействия со СМИ	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г. Сухарь И.А.
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.	весь период (по мере необходимости)	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
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: - функционирования "телефона доверия"; - приема электронных сообщений (обращений) через официальный интернет-сайт министерства; - организации и проведения приема граждан по вопросам противодействия коррупции; - проведения "прямых линий" по направлениям деятельности министерства.	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения Структурные подразделения министерства	Голохвастова А.Г. Петрова М.В. Мотыль Л.Г. руководители структурных подразделений
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.	весь период (по мере необходимости)	Отдел кадрового и документационного обеспечения Отдел информатизации, развития цифровых	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г. Сухарь И.А.

			технологий в лесном комплексе и взаимодействия со СМИ	
3.7.	Организация и проведение "прямых линий" с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности министерства, приуроченных к государственному празднику Российской Федерации – Дню России (12 июня) и Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря).	весь период (июнь, декабрь)	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
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".	весь период	Отдел кадрового и документационного обеспечения Структурные подразделения министерства	Голохвастова А.Г. Петрова М.В. Мотыль Л.Г. руководители структурных подразделений
3.9.	Взаимодействие со средствами массовой информации по информационному обеспечению населения Хабаровского края о деятельности министерства, подведомственных министерству учреждений.	весь период	Отдел информатизации, развития цифровых технологий в лесном комплексе и взаимодействия со СМИ	Сухарь И.А. Иванова О.А.
3.10.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в министерстве.	весь период	Отдел информатизации, развития цифровых технологий в лесном комплексе и взаимодействия со СМИ	Сухарь И.А. Иванова О.А.
3.11.	Рассмотрение вопроса о состоянии работы в министерстве по противодействию коррупции и проекта плана противодействия коррупции на заседании Общественного совета при министерстве.	ежегодно, до 15 декабря	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Петрова М.В. Мотыль Л.Г.

4. Мероприятия министерства, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики его деятельности				
4.1.	Разработка и внедрение административных регламентов исполнения министерством государственных функций и предоставления государственных услуг, приведение в соответствие действующему законодательству административных регламентов	весь период	Структурные подразделения министерства	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.	весь период (по отдельному графику)	Отдел кадрового и документационного обеспечения	Голохвастова А.Г. Мотыль Л.Г.
4.3.	Мониторинг нормативных правовых актов Российской Федерации и Хабаровского края, внесение необходимых изменений в правовые акты министерства	весь период (по мере необходимости)	Отдел правового обеспечения Структурные подразделения министерства	Щербакова Н.А. руководители структурных подразделений

Начальник отдела кадрового и документационного обеспечения министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края



А.Г. Голохвастова

* Информация об исполнении мероприятий плана предоставляется ответственным исполнителем ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.