ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ТОРГОВЛИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 2/1, тел: (4932) 32-73-48, факс: (4932) 30-89-66, e-mail: derit@ivanovoobl.ru, http://derit.ivanovoobl.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«01» 09 2021 № 69-р

О внесении изменений в распоряжение Департамента экономического развития и торговли Ивановской области от 22.01.2021 № 7-1-р «Об утверждении Плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области»

В целях организации исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции) и Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», в соответствии с распоряжением Губернатора Ивановской области от 30.08.2013 № 143-р «Об утверждении плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области»:

Внести в распоряжение Департамента экономического развития и торговли Ивановской области (далее – Департамент) от 22.01.2021 № 7-1-р «Об утверждении Плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области» следующие изменения:

1. Преамбулу распоряжения изложить в следующей редакции:

«В целях организации исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в действующей редакции) и Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», в соответствии с распоряжением Губернатора Ивановской области от 30.08.2013 № 143-р «Об утверждении плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области»:».

2. Приложение к распоряжению изложить в новой редакции (прилагается).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя директора Департамента Капралову Ю.Г.

Член Правительства Ивановской области – директор Департамента **Л.С. Бадак**

Приложение
к распоряжению Департамента
экономического развития и торговли
Ивановской области
от «01» 09 2021 №69-р

П Л А Н
отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Департаменте экономического развития и торговли Ивановской области

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный за исполнение мероприятия	Контроль за выполнением мероприятий
1. Развитие и совершенствование нормативно-правовых актов Департамента				
1.1	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов	постоянно	отдел правовой и кадровой работы Департамента, руководители структурных подразделений Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента
1.2	Мониторинг законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и приведение правовых актов Департамента в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	постоянно	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента
2. Организация работы с кадрами по соблюдению антикоррупционного законодательства				
2.1	Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности государственной гражданской службы, запретов, ограничений и требований, установленных в целях	постоянно	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента

	противодействия коррупции			
2.2	Мониторинг деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов	ежеквартально	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента
2.3	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданскими служащими запретов, ограничений и исполнению требований, установленных в целях противодействия коррупции	постоянно	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента
2.4	Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения о получении подарка	ежеквартально	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента
2.5	Организация доведения до государственных гражданских служащих Департамента положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	постоянно	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента
2.6	Мониторинг рассмотрения уведомлений представителя нанимателя о фактах обращений в целях склонения государственных гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений	ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; за год до 20 декабря отчетного года	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента

2.7	Мониторинг рассмотрения уведомлений государственными гражданскими служащими представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе	ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; за год до 20 декабря отчетного года	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента
2.8	Анализ должностных регламентов государственных гражданских служащих, замещающих должности, отнесенные Реестром должностей государственной гражданской службы Ивановской области к высшей, главной, ведущей группам должностей категории «руководители», к высшей, главной, ведущей и старшей группам должностей категории «специалисты», исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление полномочий по контролю (надзору)	постоянно	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента
2.9	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для государственных гражданских служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	постоянно	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента
2.10	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для лиц, впервые поступивших на государственную гражданскую службу Ивановской области или на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов	постоянно	отдел правовой и кадровой работы Департамента, руководители структурных подразделений Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента

2.11	Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для государственных гражданских служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	постоянно	отдел правовой и кадровой работы Департамента, руководители структурных подразделений Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента
2.12	Организация ведения личных дел государственных гражданских служащих, в том числе в части контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	постоянно	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента
2.13	Анализ представленных государственными гражданскими служащими Департамента сведений о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера	ежегодно до 1 августа	главный консультант отдела правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента

2.14	Обобщение и анализ информации об исполнении Плана и о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Департаменте	ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; за год до 25 декабря отчетного года	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента
3. Обеспечение открытости и доступности деятельности Департамента				
3.1	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Департамента, в том числе размещение решений комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	постоянно	отдел правовой и кадровой работы Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента, начальник отдела стратегического планирования и мониторинга социально-экономического развития управления стратегического планирования и государственных программ Департамента
3.2	Проведение мониторинга обращений граждан и организаций, в том числе поступивших в интернет-приемную, на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны гражданских служащих и принятых по таким обращениям мер реагирования	ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; за год до 20 декабря отчетного года	сектор документационного и информационного обеспечения Департамента	заведующий сектором документационного и информационного обеспечения Департамента

3.3	Обеспечение функционирования общественной приемной на официальном сайте Департамента	постоянно	сектор документационного и информационного обеспечения Департамента	заведующий сектором документационного и информационного обеспечения Департамента
3.4	Обеспечение функционирования различных каналов получения информации (горячая линия, телефон доверия, электронная приемная), по которым граждане могут конфиденциально, не опасаясь преследования, сообщать о возможных коррупционных правонарушениях	постоянно	сектор документационного и информационного обеспечения Департамента	заведующий сектором документационного и информационного обеспечения Департамента
3.5	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области на официальном сайте Департамента и предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования	в сроки, установленные законодательством	отдел стратегического планирования и мониторинга социально-экономического развития управления стратегического планирования и государственных программ Департамента	начальник отдела правовой и кадровой работы Департамента, начальник отдела стратегического планирования и мониторинга социально-экономического развития управления стратегического планирования и государственных программ Департамента
3.6	Анализ информации, опубликованной (распространенной) в СМИ, на предмет наличия сведений о фактах коррупции гражданских служащих Департамента	постоянно	сектор документационного и информационного обеспечения Департамента	заведующий сектором документационного и информационного обеспечения Департамента
4. Организационные мероприятия, направленные на реализацию создания в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения				
4.1	Опубликование на официальном сайте Департамента в	по мере	отдел стратегического	начальник отдела

	телекоммуникационной сети Интернет просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлениями коррупции	необходимости	планирования и мониторинга социально-экономического развития управления стратегического планирования и государственных программ Департамента	правовой и кадровой работы Департамента, начальник отдела стратегического планирования и мониторинга социально-экономического развития управления стратегического планирования и государственных программ Департамента