

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ И ИНВЕСТИЦИЙ
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 17 марта 2025 года

№ 23-о/д

г. Анадырь

О внесении изменений в приказ
Департамента экономики и
инвестиций Чукотского автономного
округа от 29 июля 2024 года № 65-о/д

В соответствии с Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 30 января 2025 года № 31-рп «О внесении изменений в Распоряжение Правительства Чукотского автономного округа от 2 апреля 2021 года № 123-рп»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента экономики и инвестиций Чукотского автономного округа от 29 июля 2024 года № 65-о/д «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Департаменте экономики и инвестиций Чукотского автономного округа на 2021-2024 годы», (далее - Приказ), следующие изменения:

1.1. в наименовании слова «на 2021-2024 годы» заменить словами «на 2021-2025 годы»;

1.2. в пункте 1 Приказа слова «на 2021-2024 годы» заменить словами «на 2021-2025 годы»;

1.3. приложение к Приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу административной, правовой и кадровой работы Департамента (Джураева М.Н.) ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, предоставлять в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, отчет о ходе реализации плана по профилактике и противодействию коррупции в Департаменте экономики и инвестиций Чукотского автономного округа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента

А.В. Яремчук

Приложение к приказу Департамента
экономики и инвестиций
Чукотского автономного округа
от 17 марта 2025 года № 23-о/д

**План
профилактики и противодействия коррупции
в Департаменте экономики и инвестиций Чукотского автономного округа
на 2021-2025 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия, исполнитель	Ответственный исполнитель
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1	Реализация и мониторинг Программы профилактики и противодействия коррупции в Чукотском автономном округе на 2021-2025 годы (далее - Программа)	В течение срока реализации программы	Структурные подразделения Департамента
1.2	Реализация ведомственных планов мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в исполнительных органах государственной власти Чукотского автономного округа (далее – ведомственные планы),	В течение срока реализации программы	Структурные подразделения Департамента
1.2.1	Внесение необходимых изменений в ведомственные планы исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа	По мере необходимости - Департамент	Структурные подразделения Департамента
1.2.2	Проведение анализа реализации ведомственных планов в целях принятия мер по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений и достижения конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел административной, правовой и кадровой работы - свод
1.2.3	Рассмотрение на совещаниях, коллегиях, комиссиях исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа хода реализации мероприятий	Ежеквартально	Структурные подразделения Департамента

	ведомственных планов		
1.2.4	Размещение отчета о реализации мероприятий ведомственного плана в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта исполнительного органа государственной власти Чукотского автономного округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.2.5	Представление отчета о реализации мероприятий ведомственного плана в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.3	Организация работы по противодействию коррупции в государственных учреждениях и предприятиях, находящихся в ведомственном подчинении исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа (органам местного самоуправления), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методическими рекомендациями, мер по противодействию коррупции и их реализацию этими учреждениями (предприятиями)	В течение срока реализации Программы	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.3.1	Обеспечение принятия государственными учреждениями и предприятиями (далее – подведомственные учреждения и предприятия) планов противодействия коррупции на 2021-2025 годы	В течение срока реализации Программы	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.3.2	Обеспечение внесения необходимых изменений в планы противодействия коррупции государственных учреждений и предприятий, находящихся в ведомственном подчинении исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа	По необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.3.3	Обеспечение контроля за реализацией планов противодействия коррупции в государственных учреждениях и предприятиях, находящихся в ведомственном подчинении исполнительных	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы

	органов государственной власти Чукотского автономного округа		
1.3.4	Организация контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в государственных учреждениях и предприятиях, а также за реализацией в этих учреждениях и предприятиях мер по профилактике коррупционных правонарушений	В плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.4	Организация проведения заседаний Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе (далее – Комиссия)	В течение срока реализации Программы	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.4.1	Представление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о выполнении протокольных решений	В сроки, установленные Комиссией	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2. Совершенствование кадровой работы в системе мер по профилактике и противодействию коррупции			
2.1	Организация комплексной работы по информированию граждан, претендующих на замещение государственных должностей Чукотского автономного округа (далее – государственные должности), должностей государственной службы Чукотского автономного округа (далее – государственная служба), лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих, положений законодательства Российской Федерации и Чукотского автономного округа о противодействии коррупции	В течение срока реализации Программы	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.1.1	Доведение до лиц, впервые поступивших на государственную службу, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции требований, ограничений, запретов, обязанностей, а также ответственности за их нарушение и (или) неисполнение	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.1.2	Оказание лицам, замещающим государственные должности, государственным служащим, консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы

2.1.3	Доведение до лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих, изменений федерального и регионального законодательства о противодействии коррупции, рекомендаций, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в части исполнения требований, соблюдения ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	По необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.1.4	Разработка методических рекомендаций, памяток, буклетов по соблюдению лицами, замещающими государственные должности, должности государственной службы, руководителей подведомственных государственных учреждений ограничений и запретов, выполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	По необходимости	отдел административной, правовой и кадровой работы
2.2	Обеспечение соблюдения лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими запретов и ограничений, исполнения обязанностей, установленных федеральным и региональным законодательством в целях противодействия коррупции	В течение срока реализации Программы	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.2.1	Обеспечение выполнения гражданскими служащими требований к служебному поведению	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.2.2	Обеспечение реализации лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя об обращениях в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.2.3	Обеспечение реализации лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими обязанности сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.2.4	Организация работы по уведомлению государственными служащими представителя нанимателя о намерении выполнять	В порядке, установленном	Отдел административной, правовой и кадровой работы

	иную оплачиваемую работу;	нормативными правовыми актами	
2.2.5	обеспечение представления лицами, претендующими на замещение государственных должностей, должностей государственной службы, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственных учреждений и предприятий, подведомственных органам исполнительной власти, лицами замещающими такие должности, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.3	Контроль соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений, при заключении ими трудового или гражданско-правового договора, в случаях, предусмотренных федеральным законодательством	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.4	Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе	В течение срока реализации Программы	
2.4.1	Организация работы по ознакомлению граждан при назначении на государственные должности, поступлении на государственную службу, лиц, замещающих такие должности, с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере предотвращения и урегулирования конфликта интересов	При приеме на службу, в рамках служебной подготовки–	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.4.2	Организация системной работы по анализу сведений, содержащихся в анкетах, представляемых гражданами при назначении на государственные должности, должности государственной службы об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы

2.4.3	Проведение анализа личных дел, иных документов лиц, замещающих государственные должности, должности государственной службы на предмет выявления конфликта интересов, включающий в себя, в том числе, изучение данных о прошлых местах работы, данных о родственниках, местах их работы	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.4.4	Обеспечение реализации лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.5	Организация работы по представлению лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими, руководителями подведомственных государственных организаций сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лицами, в чьи обязанности входит представление таких сведений	В течение срока действия Программы	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.5.1	Прием и анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации представленных	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.5.2	Оказание консультативной помощи лицам, в чьи обязанности входит представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по вопросам представления таких сведений и заполнения соответствующей формы справки	В рамках декларационной кампании	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.5.3	Организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах органов исполнительной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.6	Обеспечение проведения, в рамках своих полномочий, проверки	На основаниях	Отдел административной, правовой и

	<p>а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение государственных, должностей государственной службы, руководителей государственных учреждений и предприятий, находящихся в ведомственном подчинении органов исполнительной власти и лицами, замещающими такие должности;</p> <p>б) соблюдения государственными служащими требований к служебному поведению;</p> <p>в) соблюдения лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими, их супругами и несовершеннолетними детьми установленных для них запретов и ограничений, а также исполнения ими своих обязанностей</p>	и в сроки, установленные нормативными правовыми актами	кадровой работы
2.7	Представление результатов проверок, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.8	Проведение анализа, совершенных лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими, работниками подведомственных учреждений, предприятий коррупционных правонарушений, в том числе, указанных в актах прокурорского реагирования, поступивших в органы исполнительной власти округа	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.9	Выработка по каждому выявленному факту совершения коррупционных правонарушений, в том числе в интересах и от имени юридических лиц, соответствующих рекомендаций, направленных на их профилактику и предупреждение	По мере необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.10	Представление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о выявленных коррупционных правонарушениях в деятельности государственных служащих и принятых мерах по их устранению	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел административной, правовой и кадровой работы

2.11	Организация работы по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации государственных функций и уточнению перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, установленного Постановлением Губернатора Чукотского автономного округа от 15 июля 2015 года № 57 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы в органах исполнительных власти Чукотского автономного округа, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками»	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.12	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов органа исполнительной власти	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.13	Работа с кадровым резервом		
2.13.1	Формирование и ведение кадровых резервов исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа	Ежемесячно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.13.2	Представление в Управление государственной службы, кадровой работы и государственных наград Аппарата Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа копий правовых актов, на основании которых в кадровые резервы исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа вносятся изменения	В течение 10 дней с момента принятия правового акта	Отдел административной, правовой и кадровой работы
3. Совершенствование нормативной правовой базы Чукотского автономного округа			
3.1	Совершенствование законодательства Чукотского автономного округа в рамках реализации мер по противодействию коррупции и функционирования государственной службы, в том числе	В течение срока действия Программы	
3.1.2	Разработка административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) и своевременное внесение в них необходимых изменений	По мере необходимости	Ответственный за разработку нормативного правового акта
3.1.3	Проведение анализа регламентации исполнения	Постоянно	Ответственный за разработку

	государственных функций (предоставления государственных услуг)		нормативного правового акта
3.1.4	Размещение вновь принятых и актуализированных административных регламентов исполнения государственной функции (предоставления государственной услуги) на официальном сайте Чукотского автономного округа	Постоянно	Ответственный за разработку нормативного правового акта
3.2	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа	В течение срока действия Программы	Отдел административной, правовой и кадровой работы
3.2.1	Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
3.3	Ведение реестра (базы данных) нормативных правовых и иных актов по вопросам противодействию коррупции, принятых органами исполнительной власти	В течение срока действия Программы	Отдел административной, правовой и кадровой работы
3.4	Представление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа перечня нормативных правовых и иных актов по вопросам противодействия коррупции, принятых исполнительными органами государственной власти Чукотского автономного округа в отчетном периоде с приложением копий таких актов	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4. Противодействие коррупции в основных коррупционно опасных сферах деятельности			
4.1	Осуществление мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в бюджетной сфере, в том числе, в рамках реализации государственных программ на территории Чукотского автономного округа	Постоянно	Финансово-экономическое Управление Департамента
4.2	Обеспечение открытости и прозрачности осуществляемых закупок, а также реализация мер по обеспечению прав и законных интересов участников закупок, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Финансово-экономическое Управление Департамента

4.3	Осуществление контроля за соблюдением подведомственными учреждениями, предприятиями установленных регламентов предоставления государственных, в том числе, в электронной форме, по принципу «одного окна» на базе Государственного казенного учреждения Чукотского автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Чукотского автономного округа»	Постоянно	Лица, уполномоченные на осуществление мероприятий
5. Межведомственное и межуровневое взаимодействие в сфере профилактики и противодействия коррупции			
5.1	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, контролирующими органами и иными государственными органами и организациями при проведении проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.2	Взаимодействие с правоохранительными органами		
5.2.1	В случае поступления уведомлений представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных служащих к совершению коррупционных правонарушений	При поступлении соответствующих материалов	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.2.2	При поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности должностных лиц органов исполнительной власти, а также подведомственных им государственных учреждений и предприятий	При поступлении соответствующих материалов	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.3	Взаимодействие с органами прокуратуры		
5.3.1	по вопросам приведения законодательства Чукотского автономного округа в соответствие с федеральным, а также при подготовке проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа	Постоянно	Структурные подразделения Департамента
5.3.2	по вопросам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чукотского автономного округа	Постоянно	Структурные подразделения Департамента

5.3.3	по вопросам профилактики и выявления коррупционных правонарушений;	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.3.4	по вопросам представления информации в рамках заключённого Соглашения о взаимодействии прокуратуры Чукотского автономного округа и государственными органами исполнительной власти округа в области противодействия коррупции	В сроки, установленные Соглашением	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.3	Взаимодействие со Счетной палатой Чукотского автономного округа		Финансово-экономическое Управление Департамента
5.3.1	По вопросам проведения финансово-экономической экспертизы проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, предусматривающих расходные обязательства за счёт окружного бюджета	Постоянно	Финансово-экономическое Управление Департамента
5.3.2	Внесение предложений в планы работы Счётной палаты Чукотского автономного округа в части проведения контрольных мероприятий по проверке целевого и эффективного использования средств окружного бюджета	В соответствии с запросами Счётной палаты Чукотского автономного округа, а также в случае необходимости проведения контрольных мероприятий	Финансово-экономическое Управление Департамента
5.4	Проведение плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в государственных организациях, находящихся в ведомственном подчинении органов исполнительной власти округа, органов местного самоуправления	Согласно утвержденному плану	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6. Антикоррупционное просвещение, взаимодействие с населением и структурами гражданского общества			
6.1	Антикоррупционное образование:		Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.1.1	Обеспечение прохождения лицами, впервые поступившими на государственную службу для замещения должностей, включенных в соответствующие перечни должностей, и лицами,	В плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы

	замещающими такие должности, по образовательным программам в области противодействия коррупции		
6.1.2	Организация дополнительного профессионального образования государственных служащих, в обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	В плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.1.3	Организация и проведение мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики, стандартов антикоррупционного поведения, в том числе об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	В плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.1.4	Организация и проведение семинаров, круглых столов с должностными лицами, ответственными за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления, подведомственных государственных учреждений и предприятий по актуальным вопросам противодействия коррупции	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.1.5.	Оформление и поддержание в актуальном состоянии информационных стендов, иных наглядных форм представления информации антикоррупционного содержания	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.2	Антикоррупционная пропаганда		Структурные подразделения Департамента
6.2.1.	Информирование граждан о проводимой деятельности исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственными государственными учреждениями, предприятиями работе по противодействию коррупции, посредством опубликования соответствующей информации, в региональных средствах массовой информации (далее – СМИ), на официальных сайтах	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.2.2.	Информирование (консультирование) граждан о порядке предоставления населению округа государственных услуг в порядке, предусмотренном административными регламентами, посредством опубликования соответствующей информации в региональных СМИ, на официальных сайтах, размещения на	По мере необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы

	информационных стендах (уголках) учреждений и предприятий		
6.2.3.	Размещение наглядной агитации на антикоррупционную тематику на информационных стендах, иных наглядных формах информации антикоррупционного содержания, опубликование такой информации в региональных средствах массовой информации, на официальных сайтах	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.2.4.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря с последующим опубликованием информации об их проведении в региональных СМИ, на официальных сайтах	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.3	Установление обратной связи с гражданами в обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления по противодействию коррупции, включая внедрение мер общественного контроля	В течение срока реализации Программы	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.3.1	Проведение анализа жалоб и обращений граждан и юридических лиц на наличие сведений о фактах коррупционных проявлений, в том числе поступивших на телефон «открытой линии Губернатора» и «телефон доверия»	При поступлении	По поручению начальника Департамента
6.3.2	Осуществление проверки сведений о фактах коррупционных проявлений, указанных в жалобах и обращениях граждан и юридических лиц	По мере необходимости	По поручению начальника Департамента
6.3.3	Организация «прямых линий», встреч, личного приема граждан по вопросам противодействия коррупции, с опубликованием анонсной информации в региональных СМИ, на официальных сайтах, размещением на информационных стендах (уголках)	Ежегодно, в плановом порядке	Структурные подразделения Департамента
6.3.4	Проведение опроса (анкетирования) граждан с целью оценки уровня коррупции в сфере деятельности исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и эффективности принимаемых мер, с последующим опубликованием результатов опроса на официальных сайтах	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы

6.3.5	Обеспечение размещения актуальной информации об антикоррупционной деятельности в подразделе «Противодействие коррупции» на официальных сайтах исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, с учетом требований Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 7 октября 2013 года № 530н	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.3.6	Привлечение представителей общественности к участию в работе консультативных, совещательных органов при Губернаторе, Правительстве, исполнительных органов государственной и подведомственных государственных учреждений и предприятий	Постоянно – Департамент	Структурные подразделения Департамента
6.4	Взаимодействие со средствами массовой информации по информированию населения и общественности округа о деятельности исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления в области противодействия коррупции в том числе, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер	Постоянно – Департамент	Структурные подразделения Департамента