

Приложение
к приказу Управления по обеспечению
деятельности мировых судей
и юридических консультаций, организации
деятельности ЗАГС и архивов
Чукотского автономного округа
от « 30 » декабря 2025 года № 98 о/д

ПЛАН
мероприятий по профилактике и противодействию коррупции на 2026-2029 гг.
в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности
ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1. (1.1.)	Реализация и мониторинг Плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции на 2026-2029 гг. (далее - План) в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей и юридических консультаций, организации деятельности ЗАГС и архивов Чукотского автономного округа (далее - Управление):		
1.1.1. (1.1.1.)	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в План противодействия коррупции в Управлении	Не позднее 1 февраля 2026 года	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.2. (1.2.)	Реализация Плана в Управлении (далее - антикоррупционный план):		
1.2.1. (1.2.1.)	Рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов результатов осуществления в Управлении мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации антикоррупционного плана	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.2.2. (1.2.2.)	Представление начальнику Управления отчета о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.2.3. (1.2.3.)	Опубликование отчета о реализации мероприятий антикоррупционного плана в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Управления в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Отдел административной, правовой и кадровой работы

1.3. (1.3.)	Организация работы по противодействию коррупции в государственном казенном учреждении «Государственное юридическое бюро и государственный архив Чукотского автономного округа», находящегося в ведомственном подчинении Управления (далее - подведомственная организация), в соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:		
1.3.1. (1.3.1)	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в план противодействия коррупции подведомственной организации	Не позднее 1 февраля	ГКУ «Государственное юридическое бюро и государственный архив Чукотского автономного округа»
1.3.2. (1.3.2.)	Рассмотрение на заседании антикоррупционной комиссии результатов осуществления в организации мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации антикоррупционного плана	Ежегодно	ГКУ «Государственное юридическое бюро и государственный архив Чукотского автономного округа»
1.3.3. (1.3.3.)	Представление директору подведомственной организации отчёта о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально	ГКУ «Государственное юридическое бюро и государственный архив Чукотского автономного округа»
1.3.4. (1.3.4)	Опубликование отчета о реализации программных мероприятий в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта подведомственной организации		
1.3.5. (1.3.5.)	Осуществление контроля за реализацией мер по противодействию коррупции в подведомственной организации	В течение периода действия Плана	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.4. (1.4.)	Организация деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе (далее - Комиссия):		
1.4.1. (1.4.5.)	Направление информации о выполнении протокольных решений, поручений председателя Комиссии в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	В сроки, установленные Комиссией	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.5. (1.5.)	Организация работы деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов Управления (далее - Комиссия):		
1.5.1. (1.5.1)	Организация исполнения решений, принятых Комиссией	В соответствии с установленными сроками	Отдел административной, правовой и кадровой работы
1.5.2. (1.5.2.)	Опубликование сведений о состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Управления в информационно-коммуникационной сети «Интернет»	В течение 7 рабочих дней после подписания протокола	
1.5.3.	Направление сведений о проведенных заседаниях Комиссии и	Ежеквартально,	

(1.5.3)	принятых решениях в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	
2. Совершенствование кадровой работы в системе мер по профилактике и противодействию коррупции			
2.1. (2.1.)	Проведение анализа и своевременное приведение нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции Управления в соответствие с федеральным и региональным законодательством о противодействии коррупции в пределах своей компетенции	В соответствии с изменениями законодательства	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.2. (2.2.)	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и их проектов в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.3. (2.4.)	Ведение реестра (базы данных) нормативных правовых и иных актов по вопросам противодействию коррупции, принятых Управлением:		
2.3.1. (2.4.2.)	Направление информации о принятых Управлением о принятых нормативных правовых актах в сфере противодействия коррупции и (или) изменениях внесенных в такие акты в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа для включения в реестр	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Отдел административной, правовой и кадровой работы
2.4. (2.6.)	Организация рассмотрения в соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Не реже одного раза в квартал	Отдел административной, правовой и кадровой работы
3. Совершенствование нормативной правовой базы Чукотского автономного округа			
3.1. (3.1.)	Организация профессионального развития гражданских государственных служащих, работников в сфере противодействия коррупции:		
3.1.1. (3.1.1.)	Участие государственных служащих, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным	В плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы

	<p>профессиональным программам в области противодействия коррупции</p> <p>Направление сведений для обобщения в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа</p>	Ежеквартально	
3.1.2. (3.1.2.)	Участие лиц, впервые поступивших на государственную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	При поступлении на государственную службу	Отдел административной, правовой и кадровой работы
3.1.3. (3.1.3.)	Участие государственных служащих, работников, 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	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы
3.2. (3.2.)	Осуществление проверки соответствия граждан, претендующих на замещение государственных должностей и должностей государственной службы, квалификационным требованиям	При назначении (переводе)	Отдел административной, правовой и кадровой работы
3.3. (3.3.)	Своевременная актуализация сведений, содержащихся в документах, представленных при назначении на государственные должности и должности государственной службы	При поступлении сведений	Отдел административной, правовой и кадровой работы
3.4. (3.4.)	<p>Осуществление проверки достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при назначении на государственные должности, поступлении на государственную службу</p> <p>Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4. Совершенствование системы запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
4.1. (4.1.)	Обеспечение соблюдения запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:		

4.1.1. (4.1.1.)	<p>Организация работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного служащего к совершению коррупционных правонарушений</p> <p>Представление информации о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа</p>	<p>В порядке, установленном нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально</p>	
4.1.2. (4.1.2.)	<p>Организации работы по рассмотрению уведомлений государственных служащих представителем нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)</p> <p>Представление информации о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа</p>	<p>В порядке, установленном нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.1.3. (4.1.3.)	<p>Организация работы по обеспечению соблюдения лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими порядка участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, в случаях предусмотренных законодательством</p>	<p>В порядке, установленном нормативными правовыми актами</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.1.4. (4.1.4.)	<p>Организация работы по обеспечению соблюдения государственным служащим порядка участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией, являющейся организацией государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компанией, более 50 процентов акций (долей) которой находится в собственности государственной корпорации, государственной компании или публично-правовой компании, в качестве члена коллегиального органа управления этой организации</p>	<p>В порядке, установленном нормативными правовыми актами</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.1.5. (4.1.5.)	<p>Организация работы по обеспечению соблюдения запрета отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами</p>	<p>В порядке, установленном нормативными правовыми актами</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.1.6. (4.1.6.)	<p>Организация работы по обеспечению соблюдения лицами, замещающими государственные должности, государственными</p>	<p>В порядке, установленном</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы

	служащими порядка 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	нормативными правовыми актами	
4.1.7. (4.1.7.)	Организация работы по обеспечению соблюдения государственными служащими порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных и других организаций, в случаях предусмотренных законодательством	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.1.8. (4.1.8.)	Проведение анализа сведений о соблюдении лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.1.9. (4.1.9.)	Осуществление проверки соблюдения лицами, замещающими государственные должности, государственными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.2. (4.2.)	Повышение эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:		
4.2.1. (4.2.1.)	Проведение анализа сведений, содержащихся в анкетах, справках, представляемых гражданами при назначении на государственные должности, должности государственной (муниципальной) службы об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	При назначении на должность	Отдел административной, правовой и кадровой работы

4.2.2. (4.2.2.)	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
4.2.3. (4.2.3.)	<p>Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих государственные должности, государственных служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принятию мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта и применению мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации</p> <p>Представление сведений о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа и соответствующих материалов</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.2.4. (4.2.4.)	Проведение систематической работы по оценке (корректировке) коррупционных рисков, возникающих при реализации государственных функций Управлением, в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.3. (4.3.)	Совершенствование работы представления сведений о 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:		
4.3.1. (4.3.1.)	<p>Организация работы по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:</p> <p>гражданами, претендующими на замещение государственных должностей;</p> <p>лицами, замещающими государственные должности;</p> <p>гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы;</p> <p>государственными служащими.</p> <p>гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей государственного учреждения, подведомственного Управлению;</p>	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы

	директором государственного учреждения, подведомственного Управлению		
4.3.2. (4.3.2.)	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пункте 4.3.1 настоящей таблицы	В сроки, установленные нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.3.3. (4.3.3.)	<p>Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами при назначении на государственные должности, претендующими на замещение должностей государственной службы, и лицами, замещающими такие должности, директором государственного учреждения, подведомственного Управлению</p> <p>Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок</p>	<p>В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами</p> <p>Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки</p>	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.3.4. (4.3.4.)	Проведение работы по актуализации перечня должностей государственной службы Чукотского автономного округа, при замещении которых государственные 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 членов своей семьи	В соответствии с нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.4. (4.4.1.)	Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о наличии оснований для принятия решения об осуществлении контроля за расходами в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей» в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чукотского автономного округа, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008	В течение 1 рабочего дня со дня получения информации	Отдел административной, правовой и кадровой работы

	года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»		
4.5. (4.5.)	Организация работы по рассмотрению соответствующей комиссией по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности при замещении им должности государственной службы	В соответствии с нормативными правовыми актами	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.5.1. (4.5.1.)	Осуществление анализа сведений о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами Направление информации о результатах анализа в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.5.2. (4.5.2.)	Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок	В установленные нормативными правовыми актами сроки Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки	Отдел административной, правовой и кадровой работы
4.6. (4.6.)	Организация работы по устранению нарушений законодательства о противодействии коррупции, выявленных контрольно-надзорными органами, и принятию мер к недопущению коррупционных проявлений Представление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных правонарушений, информации о проверках и процессуальных	В установленные сроки В течение 1 рабочего дня с даты поступления акта	Отдел административной, правовой и кадровой работы

	действиях, проводимых правоохранительными органами, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции		
5. Анतिकоррупционное просвещение и пропаганда, взаимодействие с населением и структурами гражданского общества			
5.1. (5.1.)	Организация правового и антикоррупционного просвещения государственных служащих, работников:		
5.1.1. (5.1.1.)	Доведение до лиц, впервые поступивших на государственную службу, информации об ограничениях и запретах, требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обязанностях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также об ответственности за их нарушение (неисполнение)	При назначении	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.1.2. (5.1.2.)	Доведение до гражданских служащих, руководителей подведомственных организаций информации о запретах, ограничениях и обязанностях, установленных в целях противодействия коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.1.3. (5.1.3.)	Доведение до сведения государственных служащих положений кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.1.4. (5.1.4.)	Оказание государственным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований законодательства о противодействии коррупции	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.1.5. (5.1.5.)	Проведение контроля знаний государственных служащих в области законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.1.6. (5.1.6.)	Оформление и поддержание в актуальном состоянии информационных стендов, иных наглядных форм представления информации антикоррупционного содержания	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.2. (5.2.)	Взаимодействие с правоохранительными органами:		

5.2.1 (5.2.1.)	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря с последующим опубликованием информации об их проведении на официальных сайтах, иных официальных цифровых ресурсах, региональных средствах массовой информации	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.2.2. (5.2.2.)	Организация «прямых линий», встреч, личного приема граждан по вопросам противодействия коррупции, с опубликованием анонсной информации на официальных сайтах, иных официальных цифровых ресурсах, в региональных средствах массовой информации	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.2.3. (5.2.3.)	Проведение опроса (анкетирования) граждан с целью оценки уровня коррупции в деятельности органов исполнительной власти, в том числе Управления, органов местного самоуправления и эффективности принимаемых мер, с последующим опубликованием результатов опроса на официальном сайте Управления	Ежегодно, в плановом порядке	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.2.4. (5.2.5.)	Обеспечение размещения актуальной информации об антикоррупционной деятельности в подразделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Управления и подведомственного учреждения 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
5.3. (5.3.)	Взаимодействие со средствами массовой информации по информированию населения и общественности округа о деятельности Управления в области противодействия коррупции в том числе, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.4. (5.4.)	Рассмотрение жалоб и обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупционных проявлений, в том числе поступивших на телефон «открытой линии Губернатора» и «телефон доверия»	При поступлении информации	Отдел административной, правовой и кадровой работы
5.4.1. (5.4.1.)	Проведение анализа эффективности работы в Управлении с обращениями граждан	Ежеквартально	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6. Межведомственное и межуровневое взаимодействие в сфере профилактики и противодействия коррупции			
6.1. (6.2.)	Взаимодействие с контролирующими, правоохранительными и иными государственными органами и организациями:		

6.1.1. (6.2.1.)	Направление запросов при осуществлении антикоррупционных проверок	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.1.2. (6.2.2.)	Осуществление взаимодействия в рамках заключенных соглашений	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.1.3. (6.2.3.)	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
6.1.4. (6.2.4.)	При поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности должностных лиц Управления, а также подведомственного учреждения	При поступлении соответствующих материалов	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.2. (6.3.)	Взаимодействие с органами прокуратуры:		
6.2.1. (6.3.1.)	по вопросам приведения законодательства Чукотского автономного округа в соответствие с федеральным законодательством, а также по вопросам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чукотского автономного округа	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.2.2. (6.3.2.)	по вопросам профилактики и выявления коррупционных правонарушений	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.2.3. (6.3.4.)	по вопросам направления запросов в иностранные банки, иные иностранные организации и уполномоченные органы иностранных государств запросов в связи с проведением проверки соблюдения запрета, установленного Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории	По мере необходимости	Отдел административной, правовой и кадровой работы

	Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»		
6.2.4. (6.3.5.)	по вопросам представления информации в рамках заключённого Соглашения о взаимодействии с прокуратурой Чукотского автономного округа в области противодействия коррупции	Ежеквартально. До 5 числа месяца, следующего за отчетным	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.3. (6.4.)	Взаимодействие со Счётной палатой Чукотского автономного округа:		
6.3.1. (6.4.1.)	по вопросам проведения финансово-экономической экспертизы проектов нормативных правовых актов Чукотского автономного округа, предусматривающих расходные обязательства за счёт окружного бюджета	Постоянно	Отделы бухгалтерского учета и отчетности, материально-технического обеспечения
6.3.2. (6.4.2.)	по вопросам проведения совместных 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	Отдел административной, правовой и кадровой работы
6.4. (6.5.)	Взаимодействия с Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Магаданской области и Чукотскому автономному округу, в том числе:		
6.4.1. (6.5.2.)	по вопросу направления нормативных правовых актов Чукотского автономного округа для проведения юридической экспертизы и включения в федеральный регистр	Постоянно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
7. Противодействие коррупции в профильной сфере деятельности			
7.1. (7.1.)	Проведение анализа регламентации исполнения предоставления гражданам и организациям государственных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ежегодно	

7.2. (7.2.)	Проведение анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации национальных и региональных проектов (программ), с последующей выработкой мер совершенствованию механизмов профилактики коррупции в данной сфере	Ежегодно	Отдел административной, правовой и кадровой работы
7.3. (7.3.)	Проведение анализа коррупционных рисков при принятии решения о предоставлении бюджетных средств главными распорядителями средств окружного бюджета подведомственным им получателям средств окружного бюджета	Ежегодно	
7.4. (7.4.)	Проведение оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, при использовании бюджетных средств и государственного имущества	Ежегодно	
7.5. (7.5.)	Проведение плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях	Ежегодно	
7.6. (7.6.)	Подготовка методических материалов по вопросам противодействия коррупции в профильной сфере деятельности	Ежегодно	

