**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

# Министерство сельского хозяйства

## ПРИКАЗ

27.04.2012г. г. Черкесск № 85

О внесении изменений в приказ от 17.01.2011 № 05 и признании утратившим силу приказа от 21.02.2012 № 22

# Руководствуясь Указом Президента РФ от 13 марта 2012 г. № 297«О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», в целях активизации деятельности Комиссии Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики по противодействию коррупции

Приказываю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики на 2012-2013 годы согласно приложению.

2. Внести в приложение к приказу от 17.01.2011 № 05 «Об утверждении положения о Комиссии Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики по противодействию коррупции» следующие изменения:

2.1. Ввести в состав Комиссии Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики по противодействию коррупции члена Совета Карачаево-Черкесского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Российское аграрное движение-РАД» Хубиева Умара Сулеймановича.

3. Признать утратившим силу приказ от 21.02.2012 № 22 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Министерстве сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики на 2012год».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр А.А-К. Семенов

Приложение к приказу

Министерства сельского хозяйства

Карачаево-Черкесской Республики

от 27.04.2012 № 85

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в Министерстве сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики**

 **на 2012-2013 годы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Ответственные | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Разработка нормативных правовых актов Министерства по противодействию коррупции | Отдел правовой, административной и организационной работы | По мере необходимости, в течение всего периода |
| 2 | Обеспечение действенного функционирования комиссии Министерства сельского хозяйства КЧР по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, в том числе рассмотрение вопросов о даче согласия на замещение гражданским служащим должности в коммерческой или некоммерческой организации в течение двух лет после его увольнения с гражданской службы, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в обязанности служащего и о непредставлении по объективным причинам сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | Комиссия Министерства сельского хозяйства КЧР по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов | По мере необходимости и поступления информации |
| 3 | В целях выявления случаев возникновения конфликта интересов, проведение проверки анкетных данных государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики на предмет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) замещение должностей гражданской службы которых, связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.  | Комиссия Министерства сельского хозяйства КЧР по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов | Один раз в полугодие |
| 4 | По каждому случаю конфликта интересов применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.  | Комиссия Министерства сельского хозяйства КЧР по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов | По мере необходимости |
| 5 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений Министра сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих Минсельхоза КЧР к совершению коррупционных правонарушений | Отдел правовой, административной и организационной работы | По мере поступления уведомлений |
| 6 | Анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции в Министерстве и организация проверок указанных фактов | Отдел правовой, административной и организационной работы | Постоянно  |
| 7 | Консультирование (проведение обучающих мероприятий) гражданских служащих по вопросам государственной гражданской службы, противодействия коррупции, принципам служебного поведения | Отдел правовой, административной и организационной работы | В течение всего периода |
| 8 | Обеспечение контроля за соблюдением государственными гражданскими служащими Министерства ограничений и запретов, принципов служебного поведения, предусмотренных законодательством о государственной гражданской службе | Отдел правовой, административной и организационной работы | В течение всего периода |
| 9 | Обеспечение контроля за своевременным предоставлением гражданскими служащими Министерства, определенных Перечнем, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Отдел правовой, административной и организационной работы | До 30.04.2012 |
| 10 | Проведение внутреннего мониторинга полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Министерства | Отдел правовой, административной и организационной работы | 3-4 квартал года |
| 11 | Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих и членов их семей на официальном сайте Министерства | Отдел правовой, административной и организационной работы | До 15.05.2012 |
| 12 | Включение в содержание квалификационного экзамена и аттестации гражданских служащих Министерства вопросов на знание антикоррупционного законодательства | Отдел правовой, административной и организационной работы | По мере необходимости |
| 13 | Подготовка предложений о ротации государственных гражданских служащих с указанием сроков и перечня должностей, по которым предусматривается ротация, с целью предупреждения фактов коррупции  | Отдел правовой, административной и организационной работы | Не реже одного раза в четыре года после издания соответствующего нормативного правового акта Карачаево-Черкесской Республики  |
| 14 | Уточнение перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками  | Отдел правовой, административной и организационной работы | Один раз в полугодие |
| 15 | Обеспечение выполнения сотрудниками положений «Профессионального этикета государственных гражданских служащих Карачаево-Черкесской Республики» | Отдел правовой, административной и организационной работы | Постоянно |
| 16 | Участие представителей общественных объединений в работе комиссий (советов, рабочих групп, коллегий), созданных в Министерстве | Отдел правовой, административной и организационной работы | Постоянно |
| 17 | Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении проектов нормативных правовых актов, нормативных правовых актов и иных документов Министерства в целях выявления коррупционных факторов и устранение таких факторов | Отдел правовой, административной и организационной работы | По мере подготовки |
| 18 | Размещение на официальном сайте Министерства проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Министерством, для проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Секретарь Комиссии Минсельхоза КЧР по противодействию коррупции | В течение всего периода |
| 19 | Обеспечение размещения на официальном Интернет-сайте Министерства информации об антикоррупционной деятельности | Секретарь Комиссии Минсельхоза КЧР по противодействию коррупции | В течение всего периода |
| 20 | Обеспечение функционирования "телефона доверия" по вопросам противодействия коррупции. | Отдел правовой, административной и организационной работы | В течение всего периода |
| 21 | Доработка административных регламентов исполнения государственных функций Минсельхоза Карачаево-Черкесской Республики. | Структурные подразделения Минсельхоза КЧР | В течении всего периода |
| 22 | Предоставление информации о деятельности Министерства в соответствии с Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе о мерах государственной поддержки сельхозтоваропроизводителей. | Пресс-секретарь, структурные подразделения Министерства | В течение всего периода |
| 23 | Сопоставительный анализ закупочных и среднерыночных цен на закупаемую продукцию и услуги в Министерстве сельского хозяйства Карачаево-Черкесской Республики | Отдел бухгалтерского учета и отчетности | Ежеквартально по итогам проведения процедур по размещению заказов для государственных нужд. |
| 24 | Проведение разъяснительной работы среди государственных служащих министерства о необходимости сообщать о случаях получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Отдел правовой, административной и организационной работы | В 3-месячный срок после издания Правительством Российской Федерации типового нормативного акта  |
| 25 | Разработка комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков | Отдел правовой, административной и организационной работы | В 3-месячный срок после издания Правительством Российской Федерации типового нормативного акта |
| 26 | Проведение мероприятий (семинаров, брошюр) по формированию в органе или организации негативного отношения к дарению подарков указанным лицам и служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Отдел правовой, административной и организационной работы | В 3-месячный срок после издания Правительством Российской Федерации типового нормативного акта |
| 27 | По каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка осуществлять проверку в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, и применять соответствующие меры юридической ответственности | Отдел правовой, административной и организационной работы | В 3-месячный срок после издания Правительством Российской Федерации типового нормативного акта По мере необходимости |
| 28 | Организовать доведение до лиц, замещающих должности государственной службы, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | Отдел правовой, административной и организационной работы | В 3-месячный срок после издания Правительством Российской Федерации типового нормативного акта |
| 29 | Осуществить комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению государственными гражданскими служащими Министерства, поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Отдел правовой, административной и организационной работы | В 3-месячный срок после издания Правительством Российской Федерации типового нормативного акта |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_