



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОНАЗЫРЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 января 2023 года № 73

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Поназыревском муниципальном округе Костромской области на 2023–2024 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Костромской области от 10 марта 2009 года № 450-4-ЗКО "О противодействии коррупции в Костромской области" администрация Поназыревского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый к настоящему постановлению План мероприятий по противодействию коррупции в Поназыревском муниципальном округе Костромской области на 2023-2024 годы. (Приложение №1)
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Поназыревского муниципального округа

Л.И. Удалова

Приложение №1
к постановлению администрации
Поназыревского муниципального округа
от 11.01.2023 № 73

**План мероприятий
по противодействию коррупции в Поназыревском муниципальном округе на 2023-2024 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции				
1.	Разработка и утверждение муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Формирование нормативной базы по вопросам противодействия коррупции
2.	Актуализация нормативных правовых актов органа МСУ в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Костромской области	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения Структурные подразделения администрации Поназыревского муниципального округа	Приведение нормативных правовых актов в соответствие действующим законодательством

			Костромской области	
3.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов органа МСУ	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Исключение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах
4.	Направление в органы прокуратуры муниципальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции	При необходимости	Администрация Поназыревского муниципального округа Костромской области Структурные подразделения администрации Поназыревского муниципального округа Костромской области	Проверка нормативных правовых актов на соответствие действующему законодательству
5.	Обеспечение исполнения муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Реализация норм антикоррупционного законодательства
2. Организация и проведение работы по представлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также по проверке и опубликованию данных сведений				
1.	Организация и проведение работы по своевременному представлению муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	С 1 января по 30 апреля	Управляющий делами Структурные подразделения администрации	Реализация норм антикоррупционного законодательства

	характера		Пономыревского муниципального округа	
2.	Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов)	С 1 января по 30 апреля	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Представление муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
3.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства	С 1 января по 31 мая	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, а также в целях осуществление контроля за превышением расходов над доходами
4.	Организация работы по опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	До 25 мая	Управляющий делами Начальник отдела	Опубликование сведений о доходах, расходах, об имуществе и

	муниципальных служащих, а также членов их семей на официальном сайте администрации		организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей на официальном сайте администрации
5.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей	С 1 по 31 мая	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
6.	Проведение работы по приему и анализу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень должностей, а также членов их семей	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о

				доходах
7.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень должностей, а также членов их семей	В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
8.	Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения	При наличии оснований	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
9.	Организация контроля за уведомлением муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы	По мере выявления фактов	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Установление фактов выполнения иной оплачиваемой работы муниципальными служащими
10.	Осуществление анализа наличия близкого родства или свойства муниципальных служащих, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью из них другому	По мере выявления фактов	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Установление фактов наличия близкого родства или свойства муниципальных служащих, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или

				подконтрольностью из них другому
3. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции				
1.	<p>Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации, поступающих посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - личного приёма главой администрации (заместителем главы администрации); - письменных обращений; - «Интернет-приёмной» на сайте администрации 	В течение срока действия плана	<p>Управляющий делами</p> <p>Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения</p>	<p>Обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщать о фактах коррупции. Организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции</p>
2.	<p>Организация проведения анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений</p>	В течение срока действия плана	<p>Управляющий делами</p> <p>Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения</p>	<p>Повышение эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции</p>
3.	<p>Участие в проведении социологических исследований отношения к коррупции среди различных категорий населения, муниципальных служащих, представителей малого и крупного предпринимательства</p>	4 квартал каждого года действия плана	<p>Управляющий делами</p> <p>Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения</p>	<p>Выявление наиболее коррумпированных сфер, оценка эффективности антикоррупционной работы и принятие необходимых мер по совершенствованию работы по противодействию коррупции на основании данных социологических исследований</p>

4.	<p>Взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - включение независимых экспертов в составы комиссий; - проведение совещаний, круглых столов с представителями общественных организаций; - вынесение на общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов администрации; - разработка с участием общественных организаций комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции 	В течение срока действия плана	<p>Управляющий делами</p> <p>Структурные подразделения администрации Поназыревского муниципального округа</p>	<p>Общественная оценка деятельности администрации.</p> <p>Совершенствование качества муниципального правотворчества и правоприменения</p> <p>Антикоррупционное просвещение муниципальных служащих</p>
4. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции				
1.	<p>Организация обучения муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции:</p>	В течение срока действия плана	<p>Управляющий делами</p> <p>Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения</p>	<p>Антикоррупционное просвещение муниципальных служащих</p> <p>Обеспечение соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством требований к служебному поведению,</p>
1.1.	<p>Обеспечение ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции</p>	В течение срока действия плана	<p>Управляющий делами</p> <p>Отдел организационно-правовой работы, документооборота и</p>	<p>установленных законодательством требований к служебному поведению,</p>

			информационного обеспечения	обязанностей, запретов и ограничений
1.2.	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих по антикоррупционной тематике, в том числе обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Ноябрь-декабрь каждого года действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	
1.3.	<p>Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по формированию негативного отношения к получению подарков; - по порядку уведомления о получении подарка и его передачи; - 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; - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д. 	Не реже 1 раза в квартал	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	

1.4.	Проведение разъяснительных мероприятий (вводные тренинги для поступающих на муниципальную службу; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве; разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы и т.д.)	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	
1.5.	Подготовка методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции для муниципальных служащих	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	
2.	Проведение работы по выявлению несоблюдения запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверки по несоблюдению запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
2.1.	Проведение анализа анкетных и иных данных муниципальных служащих, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	
2.2.	Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и	

			информационного обеспечения	
2.3.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	
2.4.	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений 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	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	
3.	Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Минимизация количества нарушений, связанных с конфликтом интересов на муниципальной службе
4.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	

	конфликта интересов			
5.	Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, муниципальными служащими	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Установление фактов нарушения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
6.	Организация проверок соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении с ним гражданско-правового или трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Установление фактов нарушения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении с ним гражданско-правового или трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего
7.	Организация проверок соблюдения работодателем условий заключения трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и	Установление фактов несоблюдения работодателем обязанности по уведомлению о

	соответствующий перечень должностей		информационного обеспечения	трудоустройстве бывшего муниципального служащего
8.	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Применение мер юридической ответственности по каждому случаю несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов
9.	Проведение систематического анализа коррупционных рисков в деятельности органа местного самоуправления. Внесение предложений по оптимизации Перечня должностей с коррупционными рисками, замещение которых предполагает представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Не реже 1 раза в год	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Выявление коррупционных функций в деятельности администрации. Своевременное внесение изменений в соответствующий Перечень должностей с коррупционными рисками
5. Обеспечение мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, учредителем которых является орган местного самоуправления				
1.	Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами,	С 1 января по 30 апреля	Управляющий делами,	Реализация норм антикоррупционного

	замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера		Структурные подразделения администрации Поназыревского муниципального округа	законодательства
2.	Организация и проведение работы по своевременному представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	В течение срока действия плана	Управляющий делами, Структурные подразделения администрации Поназыревского муниципального округа	
3.	Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданам, претендующим на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицам, замещающим данные должности (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов)	В течение срока действия плана	Управляющий делами, Структурные подразделения администрации Поназыревского муниципального округа	Представление гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
4.	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, лиц, замещающих данные должности, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений	В течение срока действия плана	Управляющий делами, Структурные подразделения администрации Поназыревского муниципального округа	Выявление информации являющейся основанием для проведения проверки по предоставлению недостоверных и (или) неполных сведений о доходах

	действующего законодательства			
5.	Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте органа МСУ	До 25 мая	Управляющий делами, Структурные подразделения администрации Поназыревского муниципального округа	Опубликование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте органа МСУ
6.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей	С 1 по 31 мая	Управляющий делами, Структурные подразделения администрации Поназыревского муниципального округа	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
7.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей	В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах	Управляющий делами, Структурные подразделения администрации Поназыревского муниципального округа	
8.	Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности	При наличии оснований	Управляющий делами, Структурные подразделения администрации Поназыревского муниципального округа	Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

				характера
9.	Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям, в том числе по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Реализация антикоррупционного законодательства. Совершенствование работы по противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях
10.	Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции для сотрудников муниципальных учреждений	Январь-февраль года действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Антикоррупционное просвещение сотрудников муниципальных учреждений
11.	Внедрение системы пропаганды антикоррупционных знаний среди учащихся, родителей, педагогов и руководителей образовательных учебных заведений.	В течение срока действия плана	Отдел образования, культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Поназыревского муниципального округа	Антикоррупционного просвещения, обучения и воспитания
12.	Включение вопросов по противодействию коррупции в перечень вопросов для олимпиад по праву, конкурсов	В течение срока действия плана	Отдел образования, культуры, молодежи, спорта и туризма администрации Поназыревского муниципального округа	
13.	Проведение конкурсов сочинений, плакатов, рисунков, творческих работ, молодежных социальных акций антикоррупционной	В течение срока действия плана	Отдел образования, культуры, молодежи, спорта и туризма	

	направленности, а также иных мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)		администрации Поназыревского муниципального округа	
6. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции				
1.	Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта органа МСУ «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции
2.	Размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте органа МСУ результатов деятельности в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	
3.	Освещение в средствах массовой информации наиболее ярких фактов коррупционных проявлений и принятых мерах реагирования, в том числе предание гласности случаев несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	
4.	Подготовка и размещение в средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности (публикация в районной газете)	В течение срока действия плана	Управляющий делами	
5.	Регулярная актуализация информации по вопросу противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании органа МСУ	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	
7. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции				
1.	Проведение в администрации Поназыревского муниципального округа Костромской области работы, направленной на выявление личной	В течение срока действия плана	Отдел экономики Отдел организационно-	Выявление и минимизация коррупционных рисков

	заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок в соответствии с федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», которая приводит или может привести к конфликту интересов		правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
2.	Организационное и информационное обеспечение деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции (подготовка решений комиссии, протоколов, пресс-релизов, информационных сообщений о заседаниях и т.д.)	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Повышение эффективности деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции
3.	Обеспечение обсуждения на заседаниях комиссии по координации работы по противодействию коррупции вопроса о состоянии работы по выявлению случаев несоблюдения муниципальными служащими требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также нарушения запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Ежегодно	Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции
4.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение срока действия плана	Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Реализация Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и

				урегулированию конфликта интересов» и соответствующих муниципальных нормативных правовых актов
5.	Организация приема, хранения, оценки и реализации (выкупа) подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	В течение срока действия плана	Бухгалтерия администрации	Обеспечение законодательно установленной обязанности для муниципальных служащих по сдаче подарков
6.	Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией	В течение срока действия плана	Управляющий делами Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Обеспечение эффективного обмена информацией по вопросам противодействия коррупции среди различных государственных органов
7.	Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и представление председателю комиссии по координации работы по противодействию коррупции сводного отчета о ходе его реализации и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции	4 квартал года действия плана	Управляющий делами администрации Отдел организационно-правовой работы, документооборота и информационного обеспечения	Контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом