



АДМИНИСТРАЦИЯ БУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 января 2020 года № 23

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Буйского муниципального района на 2020 год

Руководствуясь статьями 14 и 15 Федерального закона от 06 октября 2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а так же в целях исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений в органах государственной власти Костромской области, государственных органах Костромской области и органах местного самоуправления муниципальных образований Костромской области на 2019-2020 годы, утвержденного Губернатором Костромской области 16 января 2019 года, и обеспечения реализации положений федерального и регионального законодательства, муниципальных нормативных правовых актов Буйского муниципального района по вопросам противодействия коррупции,

администрация Буйского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Буйского муниципального района на 2020 год (прилагается).
2. Возложить контроль исполнения настоящего постановления на управляющего делами администрации Буйского муниципального района (О.В.Смирнова).
3. Отделу по общим вопросам обеспечить размещение настоящего постановления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Буйского муниципального района.
4. За неисполнение плана мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Буйского муниципального района лица, ответственные за исполнение мероприятий несут персональную ответственность.
5. Рекомендовать главе городского поселения поселок Чистые Боры Буйского муниципального района разработать и принять план мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в поселении на 2020 год, с учетом утвержденного настоящим постановлением плана мероприятий района.
6. Рекомендовать главам сельских поселений Буйского муниципального района принять план, утвержденный настоящим постановлением к исполнению и назначить должностных лиц администраций поселений, ответственных за

подготовку отчетов и их направление в администрацию Буйского муниципального района (в комиссию по противодействию коррупции).

7. Постановление вступает в силу с даты подписания.

Глава
Буйского муниципального района
Костромской области

А.М.Александров

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Буйского муниципального района
от 24 января 2020 года № 23

**План мероприятий
по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных
правонарушений в органах местного самоуправления Буйского
муниципального района на 2020 год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения/ отчет об исполнении	Ответственные за подготовку и исполнение
1. Обеспечение соответствия правовых актов федеральному и региональному законодательству. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.			
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов:		
	органов местного самоуправления Буйского муниципального района	Постоянно. Отчет о выполнении за I,II, III,IV кварталы	Начальник юридического отдела администрации;
	органов местного самоуправления поселений Буйского муниципального района	Постоянно. Отчет о выполнении за I,II, III,IV кварталы	Главы поселений
2.	Подготовка нормативных правовых актов в области противодействия коррупции:		
	органов местного самоуправления Буйского муниципального района	Постоянно. Отчет о выполнении за I,II, III,IV кварталы	Начальник юридического отдела администрации; Управляющий делами администрации
	органов местного самоуправления поселений Буйского муниципального района	Постоянно. Отчет о выполнении за I,II, III,IV кварталы	Главы поселений
3.	Своевременное приведение муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов федеральных государственных органов и органов		

	государственной власти Костромской области по вопросам противодействия коррупции		
	органов местного самоуправления Буйского муниципального района	В течение года. Отчет о выполнении за I,II, III,IV кварталы	Начальник юридического отдела администрации Управляющий делами администрации;
	органов местного самоуправления поселений Буйского муниципального района	В течение года. Отчет о выполнении за I,II, III,IV кварталы	Главы поселений
4.	Размещение нормативных правовых актов Буйского муниципального района на официальном сайте Буйского муниципального района	Ежемесячно Отчет о выполнении за I,II, III,IV кварталы	Начальник юридического отдела администрации
5.	Размещение нормативных правовых актов поселений Буйского муниципального района на официальном сайте поселений Буйского муниципального района	Ежемесячно Отчет о выполнении за I,II, III,IV кварталы	Главы поселений
6.	Обеспечение предоставления принятых муниципальных нормативных правовых актов района и поселений в регистр муниципальных правовых актов Костромской области в целях проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы	2 раза в месяц. Отчет о выполнении за I,II, III,IV кварталы	Начальник юридического отдела администрации
2. Организация контроля за доходами (расходами) лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Буйского муниципального района			
1.	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах неимущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, чьи должности включены в соответствующий перечень, руководителями муниципальных учреждений, с использованием специального программного обеспечения «Справка БК»	Не позднее 01 апреля 2020 года. Отчет по итогам работы за II квартал	Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, руководители муниципальных учреждений; Контроль предоставления: -управляющий делами администрации- (в отношении должностных лиц администрации Буйского муниципального района, и ее структурных органов, замещающих должности муниципальной службы, а так же лицами, замещающими муниципальные должности в

			<p>районе, в том числе на не постоянной основе)</p> <ul style="list-style-type: none"> – председатель комитета по делам культуры и молодежи (в отношении руководителей учреждений культуры и молодежной политики; – начальник управления образованием (в отношении руководителей образовательных учреждений); Главы поселений (в отношении муниципальных служащих поселений, лиц, замещающих муниципальные должности в поселениях, в том числе на не постоянной основе, руководителей муниципальных учреждений по подведомственности)
2.	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах неимущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности поселений в администрацию Буйского муниципального района, с использованием специального программного обеспечения «Справка БК»	Не позднее 15 марта 2020 года. Отчет по итогам работы за II квартал	<p>Главы поселений-ответственные за подготовку;</p> <p>Главный специалист по кадровой работе отдела по общим вопросам администрации – ответственный за прием;</p>
3.	Проверка достоверности сведений и подлинности документов, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальной службы, руководителями муниципальных учреждений в пределах полномочий, предоставленных законодательством	До 01 июня 2020 года. Отчет по итогам работы за II квартал	<ul style="list-style-type: none"> – главный специалист по кадровой работе отдела по общим вопросам администрации района (в отношении должностных лиц администрации Буйского муниципального района, и ее структурных органов, замещающих должности муниципальной службы, а так же лицами, замещающими муниципальные должности в районе, в том числе на не постоянной основе) – председатель комитета по делам культуры и молодежи (в отношении руководителей учреждений культуры и молодежной политики; – начальник управления образованием (в отношении

			руководителей образовательных учреждений); Главы поселений (в отношении муниципальных служащих поселений, лиц, замещающих муниципальные должности в поселениях, в том числе на не постоянной основе руководителей муниципальных учреждений по подведомственности)
4.	Направление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах не имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности Губернатору Костромской области	Не позднее 15 апреля 2020 года	– главный специалист по кадровой работе отдела по общим вопросам администрации района
5.	Проверка достоверности сведений и подлинности документов, предоставляемых претендентами на замещение должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных учреждений в пределах полномочий, установленных федеральным и региональным законодательством	В течение года, по мере поступления документов. Отчет по итогам работы за I,II, III,IV кварталы	– главный специалист по кадровой работе отдела по общим вопросам администрации(в отношении должностных лиц администрации Буйского муниципального района, и ее структурных органов, замещающих должности муниципальной службы, а так же лицами, замещающими муниципальные должности в районе, в том числе на не постоянной основе) – председатель комитета по делам культуры и молодежи (в отношении руководителей учреждений культуры и молодежной политики); – начальник управления образованием (в отношении руководителей образовательных учреждений); Главы поселений (в отношении муниципальных служащих поселений, лиц, замещающих муниципальные должности в поселениях, в том числе на не постоянной основе, руководителей муниципальных учреждений

			по подведомственности)
6.	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах неимущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений на соответствующих официальных сайтах	До 24 мая 2020 года Отчет по итогам работы за II квартал	–главный специалист по кадровой работе отдела по общим вопросам администрации, (в отношении должностных лиц администрации Буйского муниципального района и Собрания депутатов района); – председатель комитета по делам культуры и молодежи (в отношении руководителей учреждений культуры и молодежной политики); – начальник управления образованием (в отношении руководителей образовательных учреждений); Главы поселений (в отношении муниципальных служащих поселений, лиц, замещающих муниципальные должности в поселениях, в том числе на не постоянной основе, руководителей муниципальных учреждений по подведомственности)
7.	Предоставление сведений в соответствии и в случаях, установленных Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"	Не позднее 01 апреля 2020 года. Отчет по итогам работы за II квартал	Лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, руководители муниципальных учреждений; Контроль за расходами, при предоставлении справок о доходах: - главный специалист по кадровой работе отдела по общим вопросам администрации, - (в отношении должностных лиц администрации Буйского муниципального района, и ее структурных органов, замещающих должности

			<p>муниципальной службы, а так же лицами, замещающими муниципальные должности в районе, в том числе на не постоянной основе)</p> <p>– председатель комитета по делам культуры и молодежи (в отношении руководителей учреждений культуры и молодежной политики;</p> <p>– начальник управления образованием (в отношении руководителей образовательных учреждений);</p> <p>Главы поселений (в отношении муниципальных служащих поселений, лиц, замещающих муниципальные должности в поселениях, в том числе на не постоянной основе, руководителей муниципальных учреждений по подведомственности)</p>
3. Организация работы совещательных и экспертных органов по противодействию коррупции			
1.	Организация работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение года по плану работы комиссий. Отчет по итогам работы за I, II, III, IV кварталы	– управляющий делами администрации; – главный специалист по кадровой работе администрации – секретарь комиссии); (в отношении комиссии администрации Буйского муниципального района) Главы поселений (в отношении комиссий поселений)
2.	Организация работы комиссии по противодействию коррупции	В течение года по плану работы комиссий.. Отчет по итогам работы за I, II, III, IV кварталы	– управляющий делами администрации; (в отношении комиссии администрации Буйского муниципального района)
3.	Публичные отчеты глав органов местного самоуправления Буйского муниципального района о результатах декларирования доходов		

	(расходов) в органах местного самоуправления в 2020 году:		
3.1.	На заседании соответствующего представительного органа	II квартал, Отчет III квартал	Главы органов местного самоуправления Контроль – управляющий делами администрации;
3.2.	На комиссии по координации работы по противодействию коррупции администрации Костромской области	По плану работы комиссии	Главы органов местного самоуправления, по согласованию с администрацией Костромской области
4.	Контроль за выполнением решений и рекомендаций комиссии по противодействию коррупции администрации Буйского муниципального района	В течение года. Отчеты исполнителей и рекомендаций и контролирующего лица за I,II, III,IV кварталы	– управляющий делами администрации
5.	Контроль за выполнением решений комиссии по координации работы по противодействию коррупции администрации Костромской области	В течение года. Отчеты исполнителей и рекомендаций и контролирующего лица за I,II, III,IV кварталы	– управляющий делами администрации
4. Контроль за соблюдением муниципальными служащими установленных ограничений и запретов			
1.	Участие муниципальных служащих администрации Буйского муниципального района, в чьи должностные обязанности входит вопросы противодействия коррупции в конкурсных, аттестационных комиссиях, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов поселений	В течении года	По согласованию
2.	Проверка знаний, установленных антикоррупционным законодательством запретов и ограничений для муниципальных служащих в ходе аттестации	В течение года по плану работы комиссий Отчет о выполнении за I,II,III,IV кварталы	– управляющий делами администрации – главный специалист по кадровой работе отдела по общим вопросам администрации; Главы поселений (в отношении муниципальных служащих администраций)

			поселений)
3.	Организация контроля и инициирование служебных проверок в отношении муниципальных служащих при выявлении фактов нарушения запрета на занятие предпринимательской деятельностью и участие в работе органов управления коммерческих организаций, также некоммерческих организаций, финансируемых исключительно за счет средств иностранных государств, иностранных организаций и иностранных граждан Осуществление мониторинга данных фактов.	В течение года Отчет о выполнении за I,II,III,IV кварталы	– управляющий делами администрации; Главы поселений (в администрациях поселений)
4.	Организация контроля и инициирование служебных проверок в отношении муниципальных служащих при выявлении фактов не уведомления (несвоевременного уведомления) муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы. Осуществление мониторинга данных фактов	В течение года Отчет о выполнении за I,II,III,IV кварталы	– управляющий делами администрации; Главы поселений (в администрациях поселений)
5.	Выявление по имеющимся в органах местного самоуправления сведениям и документам наличия близкого родства или свойства муниципальных служащих, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому. Осуществление мониторинга данных фактов	В течение года Отчет по итогам работы за за I,II,III,IV кварталы	– главный специалист по кадровой работе отдела по общим вопросам администрации района; Главы поселений (в администрациях поселений)
6.	Организация контроля и инициирование служебных проверок в отношении муниципальных служащих при выявлении фактов не исполнения запрета получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности Осуществление мониторинга данных фактов.	В течение года Отчет о выполнении за I,II,III,IV кварталы	– управляющий делами администрации; Главы поселений (в администрациях поселений)
7.	Контроль исполнения запретов,	В течение	– управляющий делами;

	установленных для муниципальных служащих, связанных с избранием на выборные должности, участием в работе политических партий и ведением предвыборной агитации	года. Отчет работе за I,II,III,IV кварталы	Главы поселений (в администрациях поселений)
8.	Организация контроля за соблюдением ограничений, предусмотренных ст.12 Федерального закона «О противодействии коррупции», налагаемых на граждан, ранее замещавших должности муниципальной службы	В течение года. Отчет работе за I,II,III,IV кварталы	– главный специалист по кадровой работе отдела по общим вопросам администрации района; Главы поселений (в администрациях поселений)
9.	Обеспечение выполнения требований законодательства о предотвращении и (или) урегулирования конфликта интересов; обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, и требований установленных целях противодействия коррупции, принятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими должности муниципальной службы	В течение года. Отчет работе за I,II,III,IV кварталы	- управляющий делами администрации; Главы поселений (в администрациях поселений)
10.	Проведение мониторинга соблюдения обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения служащих к совершению коррупционных правонарушений	В течение года. Отчет работе за I,II,III,IV кварталы	– управляющий делами администрации; Главы поселений (в администрациях поселений)
5. Антикоррупционная пропаганда и просвещение			
1.	Организация системы обратной связи с населением по вопросам выявления фактов коррупционного поведения со стороны муниципальных служащих (телефон доверия, электронная почта на официальных сайтах ОМС). Мониторинг обращений.	В течение года. Отчет о работе телефона доверия за I,II,III,IV кварталы	– управляющий делами администрации; Главы поселений (в администрациях поселений)
2.	Организация обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления Буйского муниципального района через размещение информации на официальном сайте Буйского муниципального района	В течение года. Отчет работе за I,II,III,IV кварталы	Руководители комитетов, управлений, начальники отделов по подведомственности;
3.	Организация обеспечения доступа	В течение	Главы поселений

	граждан к информации о деятельности администраций поселений через размещение информации на официальных сайтах поселений Буйского муниципального района	года. Отчет работе за I,II,III,IV кварталы	
4.	Мониторинг официальных сайтов администрации района, ее структурных органов, официальных сайтов поселений и подведомственных учреждений на предмет размещения информации и материалов по противодействию коррупции	В течение года. Отчет работе за I,II,III,IV кварталы	– управляющий делами администрации, техническая поддержка системный администратор (отношении сайта администрации) – председатель комитета по делам культуры и молодежи (в отношении сайтов учреждений культуры и молодежной политики; – начальник управления образованием (в отношении сайтов образовательных учреждений); Главы поселений (в отношении сайтов поселений)
5.	Организация правового просвещения муниципальных служащих администрации Буйского муниципального района в области антикоррупционного законодательства	В течение года. Отчет по итогам работы за год	– управляющий делами администрации –начальник юридического отдела
6.	Консультирование работников кадровых служб администраций поселений и органов местного самоуправления района в области антикоррупционного законодательства	В течение года. Отчет по итогам работы за год	–начальник юридического отдела
7.	Предоставление методических материалов главам поселений по вопросам антикоррупционного законодательства	В течение года. Отчет по итогам работы за год	– управляющий делами администрации –начальник юридического отдела
8.	Оформление стендов по противодействию коррупции и своевременное их обновление	В течение года. Отчет по итогам работы за год	- управляющий делами администрации, -начальник управления образованием администрации, – председатель комитета по делам культуры и молодежи, – председатель КУМИ и ЗР; Главы поселений
9.	Организация и проведение обучающих семинаров, совещаний по вопросам противодействия	В течении года, после проведения	– управляющий делами администрации; – начальник юридического

	коррупции	субъектом	отдела администрации.
10.	Организация и проведение уроков по антикоррупционной тематике в образовательных учреждениях района	Исполнение и отчет за полугодие, год	-начальник управления образованием администрации, Руководители образовательных учреждений района
11.	Организация обучения (повышения квалификации) муниципальных служащих, в чьи обязанности входят вопросы противодействия коррупции, и лиц, замещающих должности муниципальной службы, в включенные в перечень должностей, подверженных коррупционным рискам по программам в области противодействия коррупции	В течении года, по отдельному плану. Отчет по итогам работы за полугодие, год	– управляющий делами администрации –общий контроль); –главный специалист по кадровой работе отдела по общим вопросам администрации района (разработка плана, контроль его исполнения) Главы поселений
12.	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов:	В течении года по отдельному плану. Отчет о выполнении за III,IV кварталы	
	В органах местного самоуправления Буйского муниципального района		– главный специалист по кадровой работе отдела по общим вопросам администрации района
	В органах местного самоуправления поселений Буйского муниципального района		Главы поселений
13.	Предоставление доклада по исполнению настоящего Плана на имя главы Буйского района:		
	органами местного самоуправления Буйского муниципального района в администрацию Костромской области	В срок до 01 июня 2021 года (но не ранее отчета главы по итогам работы за 2020 год)	– управляющий делами администрации
	органами местного самоуправления поселений Буйского муниципального района в администрацию Буйского	В срок до 01 июня 2021 года (но не	Главы поселений

	муниципального района	ранее отчета главы по итогам работы за 2020 год)	
6. Контроль за исполнением органов местного самоуправления и их должностных лиц антикоррупционного законодательства			
1.	Подготовка проекта плана мероприятий по противодействию коррупции БМР и поселений на 2020 год	Не позднее 05 февраля 2020 года	– управляющий делами администрации; Глава городского поселения
2.	Подготовка и утверждение плана заседаний комиссий по противодействию коррупции на 2020 год	Не позднее 05 февраля 2020 года	– главный специалист по кадровой работе; Глава городского поселения
3.	Отчет о ходе реализации мер по противодействию коррупции в сельских и городском поселении Буйского муниципального района на заседаниях комиссии по противодействию коррупции района	Ежеквартально по итогам работы за I,II,III,IV кварталы	Главы поселений
4.	Подготовка отчетов по результатам мониторинга мер дисциплинарного и иного воздействия, принятых в отношении муниципальных служащих по фактам совершения ими правонарушений законодательства о противодействии коррупции, муниципальной службе, бюджете, внешнеэкономической деятельности, использовании муниципального имущества, размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, осуществлении муниципального контроля и надзора, предоставлении услуг, реализации муниципальных программ.	Отчет по итогам работы за год	- управляющий делами администрации; Главы поселений (по работе администраций поселений)
5.	Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление. Организация и проведение проверок использования муниципального имущества, переданного в аренду, в том числе полноты и своевременности внесения арендной платы.	Постоянно Отчеты по результатам работы за I,II,III,IV кварталы	– председатель комитета по имуществу и земельным ресурсам – начальник отдела земельных ресурсов комитета по имуществу и земельным ресурсам Главы поселений (в отношении муниципального имущества поселений)
6.	Совершенствование и усиление финансового контроля за	Постоянно Отчеты по	-заведующий сектора

	использованием средств бюджета муниципальных образований	результатам работы за I,II,III,IV кварталы	муниципального финансового контроля администрации района; Главы поселений
7.	Обеспечение экспертизы конкурсной, аукционной, котировочной документации при осуществлении муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования и нужд муниципальных учреждений, на предмет соответствия Федерального закона № 44-ФЗ. Ведение мониторинга нарушений допускаемых муниципальными заказчиками	Отчеты по результатам работы за I,II,III,IV кварталы	– начальник отдела по экономическому развитию района администрации района (уполномоченный орган)
8.	Обеспечение осуществления финансового контроля за деятельностью подведомственных организаций. Ведение мониторинга нарушений, допускаемых учреждениями	Согласно утвержденного графика Отчеты по результатам работы за I,II,III,IV кварталы	- заведующий сектором муниципального финансового контроля администрации района; Главы поселений
9.	Осуществление контроля в сфере закупок. Ведение мониторинга нарушений, допускаемых учреждениями	Согласно утвержденного графика Отчеты по результатам работы за I,II,III,IV кварталы	- заведующий сектором муниципального финансового контроля администрации района; Главы поселений
10.	Осуществление контроля за исполнением бюджета района, в том числе в части исполнения муниципальных программ. Ведение мониторинга нарушений, допускаемых учреждениями.	Согласно утвержденного графика Отчеты по результатам работы за I,II,III,IV кварталы	- заведующий сектором муниципального финансового контроля администрации района; Главы поселений
11.	Контроль за деятельностью подведомственных учреждений	Постоянно Отчет по итогам работы за год	–председатель комитета по делам культуры и молодежи администрации района; -начальник управления образованием администрации района; Главы поселений

12.	Проведение процедур оценки регулируемого воздействия правовых актов затрагивающих вопросы предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории Буйского муниципального района	Постоянно Отчет по итогам работы за I,II,III,IV кварталы	-начальник отдела по экономическому развитию района администрации района;
13.	Анализ обращений граждан по вопросам, связанным с проявлением коррупции в органах местного самоуправления Буйского района	В течение года. Отчет по итогам работы за 1 и 2 полугодие	– управляющий делами администрации (в обращении, поступающих в администрацию) – председатель комитета по делам культуры и молодежи (в отношении обращений, поступающих в комитет и учреждения культуры); – начальник управления образованием (в отношении обращений поступающих в управление и в образовательные учреждения); –председатель КУМИ и ЗР (в отношении обращений, поступающих в комитет); - финансовое управление(в отношении обращений поступающих в управление); Главы поселений (в отношении обращений, поступающих в поселения)
7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами и органами местного самоуправления района по вопросам противодействия коррупции			
1.	Организация информационного обмена по вопросам противодействия коррупции с поселениями	В течение года. Отчет по итогам работы за год	– управляющий делами администрации; Главы поселений Правоохранительные органы (при наличии соглашения)
2.	Обеспечение взаимодействия и обмена информацией по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений против государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, а так же интересов муниципальной службы	В течение года, при наличии фактов. Отчет по итогам работы за год	– управляющий делами администрации; Главы поселений, Правоохранительные органы
8. Взаимодействие с гражданским сообществом по вопросам противодействия коррупции			
1.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления	В течение года. Отчет по итогам работы за год	– управляющий делами администрации; - руководители комитетов, управлений, отделов администрации

			Главы поселений
2.	Привлечение представителей гражданского сообщества к участию в работе комиссии по противодействию коррупции, конкурсных, аттестационных комиссий, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	В течение года. Отчет по итогам работы за год	– управляющий делами администрации; Главы поселений,
3.	Проведение общественного обсуждения нормативных правовых актов, в предусмотренных законом случаях, а так же решений органов местного самоуправления	В течение года. Отчет по итогам работы за год	Председатель Общественного совета Предпринимательское сообщество (отчет предоставляет – начальник экономического развития района)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

муниципального ненормативного правового акта, постановления администрации Буйского муниципального района Костромской области «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Буйского муниципального района на 2020 год»

Должность, Ф.И.О.	Дата	Подпись	Примечание
Управляющий делами администрации Смирнова О.В.	23.01.2020 г.		
И.о.начальника юридического отдела Киселева О.В.	23.01.2020 г.		

Антикоррупционная экспертиза муниципального правового акта проведена.
Коррупциогенные факторы

НЕ ВЫЯВЛЕНЫ

ВЫЯВЛЕНЫ

(ненужное зачеркнуть)

_____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Муниципальный правовой акт процедуре оценки регулирующего воздействия

НЕ ПОДЛЕЖИТ

ПОДЛЕЖИТ

(ненужное зачеркнуть)

Электронная копия сдана _____

_____ (подпись)

Воронина Т.С.

_____ (ФИО)

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю _____ (подпись исполнителя)

Название файла: Постановление № 23 от 24.01.2020 г. План по противодействию коррупции на

2020 г.

Список рассылки документа	
Кому направлен	Количество экземпляров
В дело	1 экз.
Главы поселений	По 1 экз.
Заместители главы	По 1 экз.
Осипова А.В.	1 экз.
Васльева Н.Ф.	
Бойцова Е.М.	1 экз.
Смирнов А.Н.	1 экз.
Киселева О.В.	1 экз.
Яурова Т.Н.	1 экз.
Булычева Н.В.	1 экз.
Мовчан Н.Б.	1 экз.
Дружинина Н.В.	1 экз.
Котова М.А.	1 экз.
Васильева Н.Ф.	1 экз.
Смирнова Т.Н.	1 экз.
Семенова Е.М.	1 экз.