

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений
в департаменте региональной безопасности Костромской области, подведомственных учреждениях
на 2025 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
I. Обеспечение соответствия правовых актов по противодействию коррупции федеральному и региональному законодательству, разработка и принятие плана по противодействию коррупции, отчет об исполнении плана противодействия коррупции.				
1.	Принятие нормативных правовых актов по противодействию коррупции, внесение в них изменений в соответствии с изменениями федерального и регионального законодательства.	В течение планируемо го периода	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января, следующего за отчетным периодом
2.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции.	Январь 2025 года	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Информация о выполнении к 1 февраля 2025 года
3.	Подготовка отчета о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции и до 1 февраля года, следующего за отчетным периодом, размещение отчета информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальном сайте Департамента в разделе «Противодействие коррупции».	Январь 2025 года	Начальник отдела правовой и кадровой работы	До 1 февраля года, следующего за отчетным периодом
II. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.				
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.	В течение планируемо го периода	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
III. Межведомственное взаимодействие по вопросам противодействия коррупции				

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
1.	Информационный обмен по вопросам противодействия коррупции и профилактике коррупционных правонарушений с администрацией Костромской области, подведомственными учреждениями	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
2.	Информирование правоохранительных органов Костромской области о фактах нарушения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Костромской области требований антикоррупционного законодательства, содержащих признаки преступления.	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
IV. Организация работы совещательных и экспертных органов по противодействию коррупции				
1.	Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте региональной безопасности Костромской области (с учетом рекомендации, предусмотренной в пункте «а» пункта 43 Национального плана противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы).	В течение года по мере необходимо сти	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о результатах деятельности комиссии – в годовой отчет в администрацию Костромской области
2.	Контроль за выполнением решений комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте региональной безопасности Костромской области	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Рассмотрение на заседаниях комиссии результатов исполнения решений
V. Осуществление антикоррупционного мониторинга				
1.Организация контроля за доходами (расходами) государственных гражданских служащих департамента региональной безопасности Костромской области, руководителей областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту				
1.	Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».			
1.1	государственными гражданскими служащими департамента, чьи должности включены в Перечень;	Ежегодно, не позднее 30 апреля	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года,
1.2	руководителями областных учреждений, подведомственных Департаменту.			

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
				следующего за отчетным периодом
1.3	кандидатами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Костромской области (включенных в соответствующий перечень), должности руководителя государственного учреждения, подведомственного департаменту.	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
2.	Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Департамента	Ежегодно, в установленн ые законодател ьством сроки, с учетом положений Указа Президента РФ от 29.12.2022 № 968	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
3.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей или замещающих должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения.	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
4.	Направление информации в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области в целях проведения проверок соблюдения требований Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
2. Контроль за соблюдением государственными служащими запретов, ограничений и требований антикоррупционного законодательства				

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
1.	Проверка знаний запретов и ограничений, установленных антикоррупционным законодательством, в ходе аттестации государственных гражданских служащих в Департаменте.	В течение года	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
2.	Проверка подлинности документов, представляемых претендентами на замещение должностей государственной гражданской службы и руководителей подведомственных областных государственных учреждений.	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
3.	Организация контроля за соблюдением ограничений, предусмотренных ст.12 Федерального закона «О противодействии коррупции», налагаемых на граждан, ранее замещавших должности государственной гражданской службы.	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
4.	Проверка и контроль соблюдения запрета для государственных гражданских служащих Департамента на занятие предпринимательской деятельностью и участие в работе органов управления юридических лиц.	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
5.	Организация контроля за уведомлением государственными гражданскими служащими Департамента представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
6.	Осуществление мониторинга соблюдения государственными гражданскими служащими ограничения, касающегося нахождения на службе лиц, состоящих в близком родстве или свойстве, если замещение должности одним из них связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью другому.	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
7.	Организация контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых лицами при назначении (избрании) на государственные должности, при поступлении на государственную гражданскую службу, об их родственниках и	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года,

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
	свойственников в целях выявления возможного конфликта интересов и проведения аналитической работы.			следующего за отчетным периодом
8.	Осуществление мониторинга соблюдения гражданскими служащими запрета получать вознаграждение от физических и юридических лиц гражданскими служащими в связи с исполнением должностных обязанностей, должностных полномочий	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
9.	Обеспечение выполнения требований законодательства о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов; обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, непринятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими должности государственной гражданской службы.	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
10.	Проведение мониторинга соблюдения служащими обязанности уведомлять о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений.	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
3. Исполнение антикоррупционного законодательства.				
1.	Размещение отчётов о результатах работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов на официальном сайте Департамента (с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных).	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
2.	Представление сведений о результатах декларирования доходов (расходов), составление итоговой аналитической справки.	До 10 июня года, следующего за отчетным	Отдел правовой и кадровой работы	
3.	Анализ обращений граждан в Департамент по вопросам коррупционной направленности.	В течение планируемо го периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
4.	Размещение информации по антикоррупционной тематике на официальном сайте Департамента, поддержание сайта в актуальном состоянии.	В течение планируемого периода	Отдел правовой и кадровой работы	
5.	Работа с подведомственными учреждениями по вопросам антикоррупционного законодательства.	В течение планируемого периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом

VI. Методическое обеспечение антикоррупционной деятельности департамента

1.	Анализ разработанных администрацией Костромской области памяток (методических материалов) по вопросам реализации антикоррупционного законодательства. Своевременное размещение актуальной информации на официальном сайте Департамента.	В течение планируемого периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
2.	Организация и проведение методических семинаров для государственных служащих Департамента по тематике антикоррупционной направленности:			
2.1	представление сведений о доходах (расходах), об имуществе и обязательствах имущественного характера (с учетом новелл в законодательстве о противодействии коррупции).	1 квартал 2025 года	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
2.2.	о привлечении к ответственности государственных гражданских служащих за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	3 квартал 2025 года	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
3.	Участие в семинарах работников, в должностные обязанности которых входят функции по противодействию коррупции.	В течение планируемого о периода	Отдел правовой и кадровой работы	
4.	Консультирование государственных служащих департамента по вопросам исполнения антикоррупционного законодательства.	В течение планируемого о периода	Отдел правовой и кадровой работы	
5.	Организация обучения государственных гражданских служащих департамента, впервые поступивших на государственную службу для замещения должностей, включенных в соответствующий перечень, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	В течение планируемого о периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
6.	Осуществление контроля организации участия работников областных учреждений, подведомственных департаменту, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	В течение планируемого о периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
7.	Осуществление контроля организации участия лиц, впервые поступивших на работу в областные учреждения, подведомственные департаменту, и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	В течение планируемого о периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 декабря отчетного года
8.	Организация участия государственных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в	В течение планируемого о периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
	мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.			декабря отчетного года
VII. Антикоррупционная пропаганда и просвещение.				
1.	Оформление стендов по противодействию коррупции и своевременное обновление размещённой информации в департаменте.	В течение планируемого периода	Отдел правовой и кадровой работы	
2.	Организация системы обратной связи с населением по вопросам выявления фактов коррупционного поведения со стороны государственных гражданских служащих (телефон доверия, электронная почта доверия на официальном сайте).	В течение планируемого периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
VIII. Взаимодействие с гражданским обществом по вопросам противодействия коррупции.				
1.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Департамента, подведомственных учреждений.	На постоянной основе	Руководители структурных подразделений департамента, руководители подведомственных учреждений	
2.	Привлечение представителей гражданского общества к рассмотрению проектов планов антикоррупционных мероприятий, участию в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте.	На постоянной основе	Отдел правовой и кадровой работы	
3.	Размещение на сайте Департамента информации о проведении независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.	В течение планируемого периода	Начальник отдела правовой и кадровой работы	