Утвержден

распоряжением Администрации

Пошехонского муниципального района

от\_25. 03. 2021\_\_№\_29\1\_

**Отчет об исполнении Плана**
**противодействия коррупции**

|  |
| --- |
| **В органах местного самоуправления Пошехонского муниципального района на 2021 год** |
| (наименование органа исполнительной власти (органа местного самоуправления) |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполни­тель меро­приятия | Выполненные мероприятия  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1.Реализация Национального плана противодействия коррупции, областной целевой программы и планов противодействия коррупции** |
| 1.1 | Реализация мероприятий Национального плана проти­водействия коррупции на 2021 – 2023 годы | В установлен­ные в плане сроки | Должностные лица ОМСУ Пошехонского МР | Мероприятия реализованы в соответствии с Национальным планом |
| 1.2. | Реализация мер по противодействию коррупции, преду­смотренных ОЦП «Противодействие коррупции в Яро­славской области»  | В сроки, установленные в программе | Должностные лица ОМСУ Пошехонского МР | Исполнение мероприятий подпрограммы  |
| 1.3. | Подготовка отчетов о реализации мероприятий Национального плана противодействия коррупции на 2021-2023 годы, ОЦП, плана противодействия коррупции ОИВ (ОМСУ) с размещением информации на официальном сайте Администрации Пошехонского муниципального района  |  15 января следующего за отчетным года | Управляющий делами Администрации | Информация опубликована на официальном сайте [http://пошехонский-район.рф/-противодействие](http://пошехонский-район.рф/-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%82%D0%B8%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B8%D0%B5) коррупции- план по противодействию коррупции |
| **2.Антикоррупционная экспертиза** |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы норматив­ных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации Пошехонского муниципального района, Собрания Депутатов Пошехонского муниципального района  | постоянно | Консультант-юрист Администрации | Проведена экспертиза 85 проектов НПА и 12 утвержденных НПА. Выявлено 10 коррупционных факторов , все устранены |
| 2.2. | Проведение анализа заключений по результатам антикор­рупционной экспертизы проектов НПА, актов проку­рорского реагирования на НПА | В срок:- до 20 января  до 20 июля текущего года | Управляющий делами Администрации | Проведен анализ коррупционных нарушений при подготовке НПА. Фактов заинтересованности сотрудников не выявлено |
| **3. Антикоррупционный мониторинг** |
| 3.1. | Антикоррупционный мониторинг и пред­ставление отчета о ходе реализации мер по противодей­ствию коррупции  | Ежеквартально: | Управляющий делами Администрации | Ежеквартально |
| 3.2. | Провести анализ коррупционных рисков, возникающих при реализации функций органа местного самоуправления. Подготовить пред­ложения о внесении изменений в Перечень коррупци­огенно- опасных функций ОМСУ | В срок:- до 20 января –- до 20 июля текущего года  | Управляющий делами Администрации | Постановление Администрации от 18.11.2020 № 711 |
| 3.3. | На основе проведенного анализа коррупционных рис­ков, возникающих при реализации функций органа местного самоуправле­ния, актуализировать перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений в ОМСУ | До 01 декабря текущего года | Управляющий делами Администрации | Решение Собрания Депутатов Пошехонского МР от 18.02.2021 № 109  |
| **4.Антикоррупционное просвещение и образование** |
| 4.1. | Организация антикоррупционного просвещения (семи­нары, лекции, круглые столы) муниципальных служащих | Не реже одного раза в год | Управляющий делами Администрации | Круглый стол с членами Общественной палаты ноябрь 2021 |
| 4.2. | Организация антикоррупционного образования (повы­шение квалификации) муниципальных служащих | В течение года | Управляющий делами Администрации | 2-е муниципальных служащих прошли курсы повышения квалификации |
| 4.3. | Оказание муниципаль­ным служащим консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В течение года | Управляющий делами Администрации | Проведено 28 консультаций |
| 4.4. | Организация предоставления бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан в Пошехонском муниципальном районе в соответствии с действующим законодательст­вом | Постоянно, по мере обращений | Консультанты-юристы ОМСУ | 71 человек получил бесплатную юридическую помощь |
| 4.5. | Проведение занятий по вопросам соблюдения законода­тельства о противодействии коррупции муниципальными служащими:  | Ежеквартально | Консультанты-юристы ОМСУ | Проведено 5 занятий |
| **5. Антикоррупционная пропаганда** |
| 5.1. | Подготовка и размещение на официальном сайте Администрации Пошехонского МР информационных материалов по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Управляющий делами Администрации | http://пошехонский-район.рф/ раздел противодействие коррупции |
| 5.2. | Осуществление информационного сопровождения в СМИ деятельности ОМСУ по реализации госу­дарственной политики противодействия коррупции | Постоянно  | Отдел по организационной работе и работе с поселениями Администрации МР | Районная газета «Сельская новь» |
| 5.3. | Размещение и актуализация в помещениях ОМСУ, информационных и просветительских мате­риалов по вопросам формирования антикоррупцион­ного поведения муниципальных служащих , а также осуществление контроля за размещением и актуализацией в помещениях подве­домственных ОМСУ организациях информаци­онных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения сотруд­ников и граждан  | потоянно | Управляющий делами Администрации | Информационный стенд в холле здания Администрации Пошехонского муниципального района |
| **6. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции** |
| 6.1. | Обмен информацией с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, судами, территориальными органами федеральных органов ис­полнительной власти по Ярославской области по вопро­сам противодействия коррупции, в том числе несоблю­дения лицами, замещающими муниципальные должности ограниче­ний и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполне­ния обязанностей, установленных в целях противодей­ствия коррупции | Постоянно  | Управляющий делами Администрации | Ежемесячно |
| 6.2. | Рассмотрение обращений граждан и организаций, со­держащих информацию о фактах коррупции, посту­пивших на электронный почтовый ящик, на «телефон доверия» Администрации Пошехонского муниципального района  | По мере посту­пления обра­щений | Ответственные сотрудники Администрации  | Сообщений за 2021 год не поступало |
| 6.3. | Проведение анализа поступивших обращений граждан в рамках проведения дней бесплатной юридической по­мощи на предмет выявления коррупционных проявле­ний для принятия мер по их устранению и предотвра­щению | Ежеквартально, до 20 числа ме­сяца, следую­щего за отчет­ным периодом | Специалист отдела по организационной работе и работе с поселениями  | Проанализированы 5 обращений фактов коррупционных проявлений не выявлено |
| 6.4 | Организация и проведение «прямых линий» с гражда­нами по вопросам, отнесенным к сфере деятельности ОМСУ Пошехонского МР и обеспечение принятия мер по посту­пившим сообщениям о проявлениях фактов коррупции: | Не реже одного раза в год | Отдел по организационной работе и работе с поселениями | Не проводилось |
| 6.5. | Профилактика коррупционных проявлений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | постоянно | Специалист по закупкам | Проанализировано 19 закупок.  |
| **7.Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства о муниципальной службе**  |
| 7.1. | Разъяснительная работа с муниципальными служащими о порядке, сроках и особенностях исполнения обязанности по представле­нию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обя­зательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | постоянно | Управляющий делами Администрации | Проведено 2 рабочих совещания с муниципальными служащими.  |
| 7.2. | Организация своевременного представления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обяза­тельствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Ежегодно,до 30 апреля | Управляющий делами Администрации | Фактов нарушения сроков предоставления сведений нет |
| 7.3. | Организация размещения представленных муниципальными служащими сведений о дохо­дах, расходах, об имуществе и обязательствах имущест­венного характера своих, супруги (супруга) и несовер­шеннолетних детей на официальном сайте в сети Ин­тернет в соответствии с действующим законодательст­вом | В течение 14 рабочих дней со дня истече­ния срока, ус­тановленного для представ­ления сведений | Управляющий делами Администрации | Размещены на официальном сайте http://пошехонский-район.рф/ в разделе противодействие коррупции |
| 7.4. | Осуществление анализа представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обяза­тельствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на предмет со­блюдения служащими установленных законодательст­вом о муниципальной службе и о противодействии коррупции ограничений и запретов, обязанностей в том числе:- с учётом анализа аналогичных сведений, представлен­ных за предыдущие отчетные периоды;- с учетом уведомлений работодателя об иной оплачи­ваемой работе;- с учетом сделок, совершенных служащими по приоб­ретению недвижимого имущества, транспортных средств и ценных бумаг. | до 1 декабря | Управляющий делами Администрации | Анализ проведен. Фактов не выявлено. |
| 7.5. | Разъяснительная работа с муниципальными служащими о порядке и осо­бенностях исполнения запретов, требований и ограни­чений, исполнения обязанностей, установленных в це­лях противодействия коррупции | Постоянно | Управляющий делами Администрации | Проводится на плановой основе |
| 7.6. | Осуществление проверок достоверности и полноты све­дений, представленных муниципальными служащими, а также соблю­дения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | При наличии оснований | Управляющий делами Администрации | Информации о недостоверности представленных сведений не поступало |
| 7.7. | Проведение оценки коррупционных рисков при осуще­ствлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупцион­ным проявлениям административных регламентов ис­полнения муниципальных функций и оказания муниципальных услуг | По мере необ­ходимости, но не реже 1 раза в квартал | Управляющий делами Администрации | Оценка проведена. |
| 7.8. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирова­нию конфликта интересов | Постоянно,заседания - по мере необхо­димости, но не реже 1 раза в квартал | Управляющий делами Администрации | Проведено 4 заседания комиссии. |
| 7.9. | Рассмотрение на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирова­нию конфликта интересов актов прокурорского реаги­рования (информации) органов прокуратуры, вынесен­ных в отношении лиц, замещающих муници­пальные должности , в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции | По мере посту­пления актов прокурорского реагирования (информации) | Управляющий делами Администрации | Актов прокурорского реагирования не поступало |
| 7.10. | Анализ работы комиссии по соблюдению тре­бований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на предмет выявления системати­чески рассматриваемых на комиссии вопросов для дальнейшего принятии мер по профилактике коррупци­онных проявлений | Ежеквартально, до 05 числа ме­сяца, следую­щего за отчет­ным кварталом | Управляющий делами Администрации | Анализ проведен.  |
| 7.11. | Реализация требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» по проверке соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора (обобщить и проанализировать информацию о фактах не поступления сведений от работодателей о заключе­нии трудовых договоров с бывшими муниципальными служащими) | Ежеквартально, до 10 числа ме­сяца, следую­щего за отчет­ным кварталом | Управляющий делами Администрации | Поступило 1 уведомление.  |
| 7.12. | Обучение вновь принятых муниципальных служащих основам законода­тельства о противодействии коррупции | В течение года, по отдельному плану | Управляющий делами Администрации | 1 муниципальный служащий прошел обучение |
| 7.13. | Ежегодное обновление анкетных данных муниципальных служащих с целью предотвращения случаев возникно­вения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципаль­ные служащие, принятие предусмотренных законода­тельством Российской Федерации мер по предотвраще­нию и урегулированию конфликта интересов и мер от­ветственности к муни­ципальным служащим, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов | Январь текущего года | Управляющий делами Администрации | На плановой основе |
| 7.14. | Внесение изменений в перечни должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которой гражданские служащие обя­заны представлять сведения о своих доходах, об иму­ществе, обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе, обязательст­вах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | В течение года(при наличии оснований) | Управляющий делами Администрации | Изменения не вносились |
| 7.15. | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачи­ваемой работы в соответствии с Федеральным законом «О  муниципальной службе в Российской Федерации» | В течение года | Управляющий делами Администрации | Поступило 2 уведомления |
| 7.16. | Доведение до муници­пальных служащих порядка уведомления представи­теля нанимателя о выполнении иной оплачиваемой ра­боты в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О  муниципальной службе в Российской Федерации» | При поступлении на муниципальную службу  | Управляющий делами Администрации | Информация размещена на сайте Администрации  |
| 7.17. | Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О  муниципальной службе в Российской Федерации» от поступивших на службу муниципальных служащих | В течение года, по мере посту­пления | Управляющий делами Администрации | Рассмотрено 2 уведомления. Дано согласие на выполнение иной оплачиваемой работы. |
| 7.18. | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения муниципаль­ных служащих к совершению коррупционных право­нарушений и проверке сведений, содержащихся в ука­занных обращениях | В течение года | Управляющий делами Администрации | Работа проведена. |
| 7.19. | Доведение до муници­пальных служащих порядка уведомления представи­теля нанимателя в случае обращения в целях склонения муниципальных слу­жащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обра­щениях | I квартал | Управляющий делами Администрации | Ознакомлены под роспись |
| 7.20 | Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя об обращениях в целях склонения муниципальных служащих к соверше­нию коррупционных правонарушений и проверка све­дений, содержащихся в указанных обращениях, посту­пивших от муниципаль­ных служащих | В течение года, по мере посту­пления | Управляющий делами Администрации | Не поступало |
| 7.21 | Осуществление анализа публикаций в СМИ в целях выявления фактов коррупционных правонарушений в деятельности муниципальных служащих | Ежеквартально, до 20 числа ме­сяца, следую­щего за отчет­ным кварталом | Управляющий делами Администрации | Проанализировано 35 номеров газету «Сельская новь». Коррупционных фактов не выявлено |
| 7.22. | Рассмотрение вопросов противодействия кор­рупции на заседании Общественной палаты Пошехонского муниципального района | Не реже одного раза в год | Отдел по организационной работе и работе с поселениями | Рассмотрен на заседании Общественной палаты в ноябре месяце 2020 года |
| 7.23. | Организация работы по соблюдению ограничений, ка­сающихся получения подарков, порядка сдачи подарка | Постоянно | Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации | Утвержден порядок. |
| 7.24. | Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу, положений действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области о проти­водействии коррупции, в том числе ответственности за коррупционные правонарушения, о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, в соответствии с действующим законодательством | При приеме на муници­пальную службу | Управляющий делами Администрации Пошехонского муниципального района  | Доводится до сведения муниципальных служащих |
| 7.25  | Осуществление анализа соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции , касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов | Не реже 1 раза в полугодие  | Управляющий делами Администрации | Проведен анализ. Фактов не выявлено |
| 7.26. | Осуществление анализа организации 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 назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | 1 раз в год | Ответственные сотрудники Администрации  | Сведения актуализированы |
| 7.27.  | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | 1 раз в год | Управляющий делами | Прошли обучение 2 человека |
| 7.28. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | По мере приема на муниципальную службу | Управляющий делами | Прошел обучение 1 человек |
| **8. Нормативное правовое регулирование исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг** |
| 8.1. | Анализ административных регламентов оказания муниципальных услуг в целях противодействия коррупционным проявлениям  | Один раз в по­лугодие, до 20 числа месяца, следующего за отчетным пе­риодом | Управляющий делами Администрации Пошехонского муниципального района  | Проанализировано 13 административных регламентов. |
| **9. Иные меры по противодействию коррупции** |
| **9.1. Меры организационно – правового и просветительского характера характера** |
| 9.1.1. | Своевременное внесение изменений в нор­мативные правовые акты в связи с изменениями зако­нодательства о противодействии коррупции. | В течение года по мере необ­ходимости | Управляющий делами Администрации Пошехонского муниципального района | На постоянном контроле |
| 9.1.2. | Проведение мероприятий разъяснительного, просветительского и воспитательного характера (лекции, семинары, уроки и др.) в образовательных организациях Пошехонского муниципального района с использованием, в том числе, интернет-пространства, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям  | I - IV квартал 2021 г | Руководители образовательных организаций района  | Ежемесячно на рабочих совещаниях с участием глав поселений |
| 9.1.3. | Опубликование в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Пошехонского муниципального района в разделе «Противодействие коррупции» в подразделе «Антикоррупционное просвещение и пропаганда» просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлениями коррупции | Постоянно | Отдел по организационной работе и работе с поселениями | По мере поступления |
| **9.2. Организация работы по предупреждению коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях**  |
| 9.2.1. | Обеспечение разработки и утверждения планов проти­водействия коррупции муници­пальными учреждениями, находящи­мися в ведении ОМСУ | Ежегодно, до 20 января | Руководители МУ | Планы разработаны |
| 9.2.2. | Контроль за реализацией муници­пальными учреждениями, находящи­мися в ведении ОМСУ, мероприятий планов противодействия коррупции  | Ежеквартально, до 20 числа ме­сяца, следую­щего за отчет­ным кварталом | Руководители МУ  | Планы реализованы |
| 9.2.3. | Осуществление проверок достоверности и полноты све­дений о доходах, об имуществе и обязательствах иму­щественного характера, представленных лицами, заме­щающими должности руководителей муниципальных учреждений, и гражданами, претен­дующими на замещение указанных должностей | До 01.07. текущего года | Руководители структурных подразделений, исполняющими функции учредителя МУ | Информации о недостоверности представленных сведений не поступало |
| 9.2.4. | Проведение анализа работы по реализации антикорруп­ционной политики в подведомственных муниципальных учреждениях  | По мере посту­пления сведе­ний (информа­ции) | Руководители структурных подразделений, исполняющими функции учредителя МУ | Работа проводится на плановой основе |
| 9.2.5. | Обеспечить включение вопросов соблюдения законода­тельства о противодействии коррупции в тесты при проведении конкурсных процедур на замещение долж­ностей руководителей муниципаль­ных учреждений  | При проведе­нии конкурс­ных процедур | Руководители структурных подразделений, исполняющими функции учредителя МУ | Конкурсы в 2020 году не проводились |
| 9.2.6. | Обеспечить ознакомление с требованиями законода­тельства о противодействии коррупции, соблюдения требований к урегулированию конфликта интересов при заключении трудового договора с руководителем муниципальных учреждений  | При назначении на должность | Руководители структурных подразделений, исполняющими функции учредителя МУ | Приема руководителей в 2020 году не было |
| 9.2.7. | Осуществлять оказание консультативной, информаци­онной помощи по вопросам, связанным с исполнением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции руководителям муници­пальных учреждений  | постоянно | Руководители структурных подразделений, исполняющими функции учредителя МУ | В ежедневном режиме |
| 9.2.8. | Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к слу­жебному поведению, ограничений и запретов, к урегу­лированию конфликта интересов руководителям муниципальных учреждений  | постоянно | Управляющий делами Администрации | В ежеденевном режиме |
| 9.2.9. | Информировать муниципальные уч­реждения об изменениях законодатель­ства о противодействии коррупции | По мере внесе­ния изменений в законода­тельство | Управляющий делами Администрации | На постоянной основе. |
| 9.2.10. | Осуществить контроль за разработкой и утверждением планов противодействия коррупции подведомствен­ными муниципальными учрежде­ниями  | до 20 января | Руководители структурных подразделений, исполняющими функции учредителя МУ | Осуществлен. |
| **9.3. Реализация антикоррупционной политики в сфере экономики, использования муниципального имущества, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** |
| 9.3.1. | Осуществление ведомственного контроля соблюдения за­конодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обес­печения муниципальных нужд в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении ОМСУ | Не реже одного раза в полугодие | КСО | Проведена проверка отдела по делам культуры, молодежи и спорта Администрации, МКУ Спортивный центр Орион |
| 9.3.2. | Анализ нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль­ных нужд, выявленных в ходе ведомственного контроля соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципаль­ных нужд в подведомственных муни­ципальных учреждениях. Результаты анализа довести до сведения муници­пальных учреждений  | Не реже одного раза в полуго­дие, до 20 числа месяца, следующего за отчетным пе­риодом | Руководители структурных подразделений, исполняющими функции учредителя МУ | Фактов нарушений не выявлено |
| 9.3.3. | Анализ закупочной деятельности ОМСУ в рамках контроля за соблюдением законода­тельства о контрактной системе в соответствии с Феде­ральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ на предмет обоснованности приобретения товаров и услуг, осуще­ствления поставки товаров и услуг, соответствующих техническим условиям контрактов, исполнения кон­трактов. Подготовить предложения по совершенствова­нию закупочной деятельности ОМСУ. | Ежеквартально, до 10 числа ме­сяца, следую­щего за отчет­ным кварталом | заместитель Главы Администрации по экономике и финансам | Фактов нарушений не выявлено |
| **10. Взаимодействие органов местного самоуправления Пошехонского муниципального района с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по реализации мер противодействия коррупции в Пошехонском муниципальном районе.** |
| 10.1. | Взаимодействия с территориальными органами федеральных органов ис­полнительной власти Ярославской области по вопро­сам выявления фактов несоблю­дения лицами, замещающими муниципальные должности ограниче­ний и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполне­ния обязанностей, установленных в целях противодей­ствия коррупции | Постоянно  | Управляющий делами Администрации | Ежеквартальный мониторинг |
| 10.2. | Обеспечение межведомственного взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при осуществлении контрольной деятельности в рамках муниципальных закупок | постоянно | Ответственные сотрудники Администрации  | Отчетность предоставляется в соответствии с установленным порядком |
| 10.3. | Взаимодействие с Управлением Минюста РФ в Ярославской области в сфере обеспечения правового пространства | постоянно | Управляющий делами | НПА опубликовываются на сайте |
| 10.4. | Обеспечение эффективного взаимодействия органов местного самоуправления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и институтами гражданского общества  | постоянно | Заместители Главы Администрации по направлениям | Взаимодействие с Общественной палатой |
| 10.5. | Проведение круглых столов с участием представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по вопросам противодействия коррупции  | 1 раз в полугодие | Должностные лица ОМСУ по направлениям деятельности | В 2021 году нет.  |