

Утвержден  
приказом департамента региональной  
безопасности Костромской области  
от 23.01.2025 № 16

## 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
<b>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.</b>				
1.	Принятие нормативных правовых актов по противодействию коррупции, внесение в них изменений в соответствии с изменениями федерального и регионального законодательства.	В течение планируемого 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
<b>II. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.</b>				

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.	В течение планируемого периода	Начальник отдела правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
<b>III. Межведомственное взаимодействие по вопросам противодействия коррупции</b>				
1.	Информационный обмен по вопросам противодействия коррупции и профилактике коррупционных правонарушений с администрацией Костромской области, подведомственными учреждениями	В течение планируемого 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 планируемого периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
<b>IV. Организация работы совещательных и экспертных органов по противодействию коррупции</b>				
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 необходимости	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 планируемого периода	Отдел правовой и кадровой работы	Рассмотрение на заседаниях комиссии результатов исполнения решений
<b>V. Осуществление антикоррупционного мониторинга</b>				

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
<b>1. Организация контроля за доходами (расходами) государственных гражданских служащих департамента региональной безопасности Костромской области, руководителей областных государственных учреждений, подведомственных Департаменту</b>				
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, следующего за отчетным периодом
1.2	руководителями областных учреждений, подведомственных Департаменту.			
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

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
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 планируемого периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, следующего за отчетным периодом
<b>2. Контроль за соблюдением государственными служащими запретов, ограничений и требований антикоррупционного законодательства</b>				
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 планируемого 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 планируемого 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 планируемого 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 планируемого периода	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
6.	Осуществление мониторинга соблюдения государственным 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 планируемого 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 свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов и проведения аналитической работы.	В течение планируемого периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 января года, 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 планируемого 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 планируемого 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 планируемого периода	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
<b>3. Исполнение антикоррупционного законодательства.</b>				
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 планируемого периода	Отдел правовой и кадровой работы	
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 планируемого 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
<b>VI. Методическое обеспечение антикоррупционной деятельности департамента</b>				
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

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
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
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 периода	Отдел правовой и кадровой работы	
4.	Консультирование государственных служащих департамента по вопросам исполнения антикоррупционного законодательства.	В течение планируемого 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 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 периода	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
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 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 мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	В течение планируемого периода	Отдел правовой и кадровой работы	Информация о выполнении – до 10 декабря отчетного года
<b>VII. Антикоррупционная пропаганда и просвещение.</b>				
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
<b>VIII. Взаимодействие с гражданским обществом по вопросам противодействия коррупции.</b>				
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	На постоянной основе	Отдел правовой и кадровой работы	

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
	комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Департаменте.			
3.	Размещение на сайте Департамента информации о проведении независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.	В течение планируемого о периода	Начальник отдела правовой и кадровой работы	