



ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ДОНСКОЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 22.11 2025 года

№ 13-Р

**О комплексном плане противодействия коррупции
в администрации муниципального образования
город Донской на 2025 - 2028 годы**

В целях создания системы противодействия коррупции и устранения причин, ее порождающих, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тульской области от 12.11.2008 № 1108-ЗТО «Об отдельных мерах по противодействию коррупции в Тульской области», на основании Устава муниципального образования город Донской:

1. Утвердить комплексный план противодействия коррупции в администрации муниципального образования город Донской на 2025 – 2028 годы (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на руководителя аппарата администрации муниципального образования город Донской.
3. Распоряжение вступает в силу со дня опубликования.

**Глава администрации
муниципального образования
город Донской**



С.Г. Кулик

00022

Приложение
к распоряжению
администрации
муниципального образования
город Донской
от 22.01 2025 № 13-Р

**Комплексный план противодействия коррупции
в администрации муниципального образования город Донской
на 2025 – 2028 годы**

Мероприятие	Срок исполнения	Исполнитель	Итоговый
1	2	3	4
1. Меры по совершенствованию нормативного правового обеспечения профилактики и противодействия коррупции			
1.1 Обеспечение актуализации нормативных правовых актов по вопросам профилактики и противодействия коррупции, приведение их в соответствие с федеральными и региональными нормативными правовыми	2025-2028 годы постоянно	Председатель комитета по правовому обеспечению администрации	Постановления, распоряжения администрации
1.2. Проведение антикоррупционной экспертизы принимаемых и действующих НПА	2025-2028 годы постоянно по факту подготовки проекта	Председатель комитета по правовому обеспечению администрации	Заключение по результатам проведения антикоррупции
1.3. Разработка НПА с учетом Порядка проведения антикоррупционной экспертизы НПА и проектов НПА, разрабатываемых структурными подразделениями администрации, утвержденным постановлением администрации от 23.12.2010	2025-2028 годы постоянно	Руководители структурных подразделений администрации	Постановления, распоряжения администрации
1.4. Обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов НПА администрации	По факту подготовки проекта НПА при необходимости	Руководители структурных подразделений администрации (посредством размещения проекта НПА на официальном сайте муниципального образования)	Справка структурного подразделения о размещении проекта НПА на официальном сайте муниципального

1.5. Совершенствование нормативно-правовой базы, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы НПА и их проектов	2025-2028 годы при изменении действующего законодательства	Председатель комитета по правовому обеспечению администрации	Служебная записка (доклад)
2. Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения			
2.1. Проведение проверок целевого и эффективного использования средств бюджета муниципального образования, а также бюджетных средств, поступивших в рамках приоритетных национальных	2025-2028 годы согласно плана мероприятий	Начальник финансового управления администрации	Служебная записка (доклад по итогам года)
2.2. Осуществление контроля эффективности использования и обеспечения сохранности муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение муниципальным унитарным предприятиям	2025-2028 годы 1 раз в полугодие	Председатель комитета имущественных и земельных отношений администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия)
2.3. Осуществление контроля использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении бюджетных, автономных, казенных учреждений, в том числе переданного в аренду, безвозмездное пользование	2025-2028 годы 1 раз в полугодие	Председатель комитета имущественных и земельных отношений администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия)
2.4. Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции при распоряжении земельными участками, находящимися в муниципальной собственности	2025-2028 годы постоянно	Председатель комитета имущественных и земельных отношений администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия)
2.5. Осуществление комплекса мер в сфере жилищно-коммунального хозяйства, направленных на пресечение попыток хищения средств, предназначенных для проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах	2025-2028 годы постоянно	Начальник управления жилищно-хозяйственного комплекса администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия)
2.6. Определение лиц, ответственных за предоставление информации о проведении антикоррупционных мероприятий	2025-2028 годы по мере надобности	Руководители структурных подразделений администрации	Служебная записка, распоряжение администрации

2.7. Оказание консультативно-методической помощи по вопросам исполнения законодательства РФ, регулирующего размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в т.ч. при организации процедур размещения муниципального заказа путем проведения открытых аукционов в электронной форме	2025-2028 годы 1 раз в полугодие	Начальник отдела муниципальног о заказа комитета по правовому обеспечению администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия)
2.8. Проведение правовой экспертизы заявок муниципальных заказчиков на размещение муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, в т.ч. на наличие коррупционных	2025-2028 годы постоянно	Председатель комитета по правовому обеспечению администрации	Служебная записка (ежекварталь ный доклад)
2.9. Проведение обучающих семинаров для заказчиков по вопросам реализации законодательства в сфере размещения закупок	2025-2028 годы 1 раз в полугодие (или по мере надобности)	Начальник отдела муниципальног о заказа комитета по правовому обеспечению	Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия)
2.10. Организация и обеспечение размещения сведений о муниципальных услугах (функциях), оказываемых на территории муниципального образования, в реестре государственных и муниципальных услуг (функций)	2025-2028 годы постоянно	Начальник сектора по организационн ой работе и административ ной реформе комитета по развитию местного самоуправлени я и организационн ой работе	Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия)
2.11. Анализ и внесение изменений в административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)	2025-2028 годы постоянно	Начальник сектора по организационн ой работе и административ ной реформе комитета по развитию местного самоуправлени я и организационн ой работе	Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия)

2.12. Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия субъектов информационного обмена, предусмотренного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	2025-2028 годы постоянно	Начальник сектора по организационной работе и административной реформе комитета по развитию местного самоуправления и организационн	Служебная записка (ежеквартальный доклад)
2.13. Проведение оценки регулирующего воздействия проектов нормативно-правовых актов и экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с осуществлением предпринимательской и инвестиционной деятельности	по факту подготовки проекта НПА	Председатель комитета экономического развития и предпринимательства администрации	Заключение по результатам проведения антикоррупционной экспертизы НПА
3. Меры по предупреждению коррупционных проявлений на муниципальной службе			
3.1. Совершенствование и разработка нормативных правовых актов по вопросам прохождения муниципальной службы	2025-2028 годы по мере изменения действующего законодательств	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам	Постановления, распоряжения администрации
3.2. Привлечение на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов путем проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	2025-2028 годы при необходимости	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.3. Формирование на конкурсной основе кадрового резерва администрации, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование	2025-2028 годы постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)

3.4. Организация представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием специального программного обеспечения «Справка БК»	2025-2028 годы ежегодно (по мере замещения вакантной должности)	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.5. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте муниципального образования город Донской в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке	2025-2028годы ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.6. Мониторинг и автоматизированный анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	2025-2028годы ежегодно по истечении срока предоставления сведений	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.7. Осуществление в установленном порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению	2025-2028годы ежегодно в срок, не превышающий 60 дней (срок проверки может быть продлен до 90 дней)	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.8 Осуществление в установленном порядке контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы их доходам	2025-2028годы ежегодно в месячный срок со дня истечения срока, установленного для подачи сведений	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)

3.9. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законодательством, а также обеспечение <u>повседневного контроля за соблюдением</u>	2025-2028 годы постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.10 Обеспечение соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы (в том числе лицами, получившими отрицательное решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов), ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудовых и гражданско-правовых договоров	2025-2028 годы постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.11. Осуществление контроля соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	2025-2028 годы постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.12. Осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах лиц, замещающих должности муниципальной службы, представляемых при назначении на указанные должности, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта	2025-2028 годы ежегодно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.13. Обеспечение функционирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов	2025-2028 годы постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.14. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	2025-2028 годы постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)

3.15. Осуществление контроля выполнения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими	2025-2028 годы постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.16. Организация и проведение по каждому случаю несоблюдения ограничений и запретов, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, проверок в соответствии с нормативными правовыми актами РФ	2024-2028 годы при необходимости	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.17. Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения муниципальных служащих администрации	2025-2028 годы постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.18. Организация мероприятий (семинары, совещания) по вопросам применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, профилактики коррупционных и иных правонарушений, по формированию у служащих отрицательного отношения к коррупции	2025-2028 годы раз в полугодие (февраль, декабрь)	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.19. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по: а) соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; б) формированию у указанных лиц отрицательного отношения к коррупции; в) формированию у указанных лиц негативного отношения к дарению им подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей; г) вопросам в области противодействия коррупции о криминализации обещания дачи взятки или получения взятки и предложения дачи взятки или получения взятки, недопущению поведения, которое может	2025-2028 годы постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)

восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки; д) усилению влияния этических и нравственных норм на соблюдение вышеуказанными лицами запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции			
3.20. Организация участия в мероприятиях по профессиональному развитию, обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции: -муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции; -лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или на работу и замещающие должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов; -муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	2025-2028 годы ежегодно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.21. Проведение при наличии оснований служебных проверок, в т.ч. по вопросам соблюдения муниципальными служащими антикоррупционного законодательства	2025-2028 годы по мере надобности	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.22. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами МО город Донской по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в администрации	2025-2028 годы постоянно	Председатель комитета по правовому обеспечению, начальник отдела по муниципальной службе, кадрам	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)

		и наградам администрации	
3.1. Меры по предупреждению коррупционных проявлений в муниципальных учреждениях и иных организациях, созданных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления			
3.1.1. Организация представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами замещающими указанные должности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием специального программного обеспечения «Справка БК»	2025-2028 годы ежегодно (по мере замещения вакантной должности)	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.1.2. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте муниципального образования город Донской в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке	2025-2028годы ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам первого полугодия)
3.1.3. Мониторинг и автоматизированный анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	2025-2028годы постоянно по истечении срока предоставления сведений	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия)
3.1.3. Осуществление в установленном порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и лицами, замещающими указанные должности	2025-2028годы постоянно в срок, не превышающий 60 дней (срок проверки может быть продлен до 90 дней)	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.1.4. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по: а) соблюдению руководителями муниципальных учреждений и иных организаций, созданных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления (далее – руководители), ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия	2025-2028 годы постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия)

коррупции; б) формированию у руководителей отрицательного отношения к коррупции; в) формированию у руководителей негативного отношения к дарению им подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей; г) вопросам в области противодействия коррупции о криминализации обещания дачи взятки или получения взятки и предложения дачи взятки или получения взятки, недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки; д) усилению влияния этических и нравственных норм на соблюдение вышеуказанными лицами запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции			
3.1.5. Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальных учреждениях и иных организациях, созданных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления, по принятию кодексов этики и служебного поведения работников данных организаций, а также выполнению иных мероприятий в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	2025-2028 годы постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации руководители структурных подразделений администрации, имеющие подведомственн ые учреждения и иные организации, созданные для обеспечения деятельности органов местного самоуправления	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
3.1.6. Осуществление проверок финансово-хозяйственной деятельности	2025-2028 годы	Начальник финансового	Служебная записка

подведомственных учреждений	постоянно	управления администрации	(доклад по итогам каждого года)
4. Обеспечение доступности и прозрачности в деятельности администрации, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности			
4.1. Обеспечение информационной открытости деятельности администрации через СМИ, а также с использованием официального сайта муниципального образования	2025-2028 годы, ежедневно	Председатель комитета по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям администрации	Служебная записка (ежеквартальный доклад)
4.2. Размещение информации по вопросам антикоррупционной деятельности на официальном сайте муниципального образования	2025-2028 годы, ежедневно (по мере необходимости)	Председатель комитета по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям администрации	Служебная записка (ежеквартальный доклад)
4.3. Размещение проектов разрабатываемых нормативных правовых актов на официальном сайте муниципального образования в подразделе «Проекты нормативных правовых актов»	2025-2028годы, ежедневно по факту подготовки проекта НПА	Председатель комитета по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям администрации	Служебная записка (ежеквартальный доклад)
4.4. Размещение на официальном сайте муниципального образования информации о действующих программах в сфере жилищно-коммунального хозяйства с последующим его информационным обеспечением	2025-2028 годы ежеквартально	Председатель комитета по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям администрации, начальник управления жилищно-хозяйственного комплекса	Служебная записка (ежеквартальный доклад)

4.5. Проведение мероприятий в целях повышения привлекательности в области деятельности организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами и оказание услуг по содержанию и ремонту общего имущества в домах	2025-2028 годы ежеквартально	Начальник управления жилищно-хозяйственного комплекса администрации	Служебная записка (ежеквартальный доклад)
4.6. Обеспечение PR-сопровождения мероприятий Комплексного плана противодействия коррупции в администрации на 2025-2028 годы	2025-2028 годы постоянно	Председатель комитета по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям администрации	Служебная записка (ежеквартальный доклад)
4.7. Размещение пропагандистских материалов антикоррупционной направленности на телевидении, в печатных и электронных средствах массовой информации	2025-2028 годы, ежемесячно	Председатель комитета по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям	Служебная записка (ежеквартальный доклад)
4.8. Мониторинг информационного сопровождения реализации мероприятий по противодействию коррупции	2025-2028 годы постоянно	Председатель комитета по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям	Служебная записка (ежеквартальный доклад)
4.9. Обеспечение работы «телефона доверия» главы администрации	2025-2028 годы, ежедневно	Председатель комитета по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям	Служебная записка (ежеквартальный доклад)

4.10. Организация приема граждан главой администрации, должностными лицами администрации	2025-2028 годы, еженедельно	Председатель комитета по делопроизводс тву, обращениям граждан и информационн ым технологиям администрации	Служебная записка (ежекварталь ный доклад)
4.11. Проведение анализа поступивших обращений граждан и организаций на предмет выявления коррупционных проявлений с последующим принятием мер по их устранению	2025-2028 годы, ежеквартально	Председатель комитета по делопроизводс тву, обращениям граждан и информационн ым технологиям	Служебная записка (ежекварталь ный доклад)
4.12. Ведение и наполнение на официальном сайте муниципального образования раздела, содержащего информацию о приеме, рассмотрении и мониторинге обращений граждан	2025-2028 годы, ежемесячно	Председатель комитета по делопроизводс тву, обращениям граждан и информационн ым технологиям	Служебная записка (доклад)
5. Меры по повышению эффективности противодействия бытовой коррупции			
5.1. Обеспечение проведения заседаний межведомственного совета при главе администрации муниципального образования по противодействию коррупции	2025-2028годы согласно Положению о межведомственн ом Совете	Председатель комитета по правовому обеспечению администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)

5.2. Обеспечение функционирования и наполнения на официальном сайте муниципального образования раздела «Противодействие коррупции»	2025-2028 годы, ежемесячно	Председатель комитета по правовому обеспечению администрации Председатель комитета по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям администрации, Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам	Служебная записка (ежеквартальный доклад)
5.3. Проведение мониторинга размещения в СМИ МО город Донской публикаций по антикоррупционной тематике, в т.ч. об алгоритме действий граждан при выявлении коррупционных правонарушений	2025-2028 годы, еженедельно	Председатель комитета по делопроизводству, обращениям граждан и информационным технологиям администрации, Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (ежеквартальный доклад)
5.4. Организация функционирования и наполнения в здании администрации стенда с тематической информацией «О противодействии коррупции»	2025-2028 годы постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)

5.5. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции, в т.ч. в ходе рассмотрения обращений граждан	2025-2028 годы, постоянно	Начальник отдела по муниципальной службе, кадрам и наградам администрации председатель комитета по делопроизводс тву, обращениям граждан и информационн ым технологиям	Служебная записка (ежекварталь ный доклад)
6. Деятельность межведомственного совета при главе администрации по противодействию коррупции			
6.1. Обеспечение деятельности межведомственного совета при главе администрации МО город Донской по противодействию коррупции	2025-2028 годы согласно Положению о межведомственн ом Совете	Председатель комитета по правовому обеспечению администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
6.2. Организация выступлений членов межведомственного совета при главе администрации МО город Донской в СМИ	2025-2028 годы согласно Положению о межведомственн ом Совете	Председатель комитета по правовому обеспечению администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)
6.3. Рассмотрение на заседаниях межведомственного совета при главе администрации МО город Донской по противодействию коррупции хода реализации мероприятий настоящего Плана	2025-2028 годы согласно Положению о межведомственн ом Совете	Председатель комитета по правовому обеспечению администрации	Служебная записка (доклад по итогам каждого года)