



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЩЁЛКОВО**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.09.2021 № 2530

г. Щёлково, Московская область

О внесении изменений в План мероприятий по противодействию коррупции в городском округе Щёлково на 2021-2022 годы, утвержденный постановлением Администрации городского округа Щёлково от 30.12.2020 № 3676

В соответствии Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы» Администрация городского округа Щёлково постановляет:

1. Внести изменения в План мероприятий по противодействию коррупции в городском округе Щёлково на 2021-2022 годы, утвержденный постановлением Администрации городского округа Щёлково от 30.12.2020 № 3676, изложив его новой, прилагаемой редакции.

2. Руководителям органов Администрации городского округа Щёлково:

2.1. Принять меры по реализации положений плана, указанного в пункте 1 настоящего постановления;

2.2. Информацию об исполнении плана ежеквартально представлять в Отдел территориальной безопасности Администрации городского округа Щёлково.

3. Назначить ответственным за исполнение настоящего постановления

начальника Отдела территориальной безопасности Администрации городского округа Щёлково Колесникова А.С.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Щёлково Семина В.С.

Глава
городского



А.А. Булгаков

010719

ПЛАН мероприятий по противодействию коррупции в городском округе Щёлково на 2021-2022 годы

г. Щёлково, 2021 год

I. Организационные мероприятия, совершенствование нормотворческой деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1	2	3	4
1.1.	Организовать мониторинг нормативно – правовых актов Администрации городского округа Щёлково (далее – АГОЩ), регламентирующих реализацию мер по противодействию коррупции с последующим приведением их в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области	Юридическое управление АГОЩ, Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Ежеквартально (по мере внесения изменений в законодательство Российской Федерации)
1.2.	Проводить анализ состояния правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействий) органов местного самоуправления городского поселения Щёлково (далее – ГОЩ) и их должностных лиц, в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.	Юридическое управление АГОЩ	Ежеквартально
1.3.	Проводить в установленном порядке антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), принимаемых органами местного самоуправления ГОЩ	Юридическое управление АГОЩ	Постоянно
1.4.	Проводить анализ поступивших сообщений и обращений граждан, в целях выявления коррупционных проявлений и нарушения прав, свобод и законных интересов граждан и организаций	Административное управление АГОЩ	Постоянно, отчёт ежеквартально
1.5.	С целью выявления коррупционных проявлений, и пресечения коррупционных правонарушений, проводить на постоянной основе мониторинг печатных средств	МКУ ГОЩ «Информационный центр»	Постоянно, в случае выявления -

	массовой информации и сайтов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		информировать сектор по профилактике коррупционных правонарушений Отдела кадров и муниципальной службы АГОЩ
1.6.	Осуществлять проверки работоспособности терминала «Электронной приёмной Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан» и пункта доступа к информационным ресурсам органов государственной и муниципальной власти, при необходимости оказывать техническую помощь гражданам, при её использовании	Административное управление АГОЩ, МКУ ГОЩ «ЦОМУ»	Еженедельно
1.7.	Проводить анализ информации по использованию гражданами стационарного пункта подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оборудованного в здании АГОЩ,	Административное управление, МКУ ГОЩ «ЦОМУ»	Ежеквартально
1.8.	Организовать изучение муниципальными служащими и работниками АГОЩ законодательства о противодействии коррупции	Руководители органов Администрации	Постоянно
1.9.	Организовать сбор информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления ГОЩ и предоставление сведений по формам «Мониторинг – К Экспресс» и «Мониторинг – К» в Главное управление региональной безопасности Московской области	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Ежеквартально
1.10.	В целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством РФ, обеспечить размещение проектов нормативных правовых актов на официальном сайте АГОЩ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Руководители органов АГОЩ, МКУ ГОЩ «ЦОМУ», МКУ ГОЩ «Информационный центр»	По мере необходимости

1.11.	Организовать контроль за соблюдением муниципальными служащими АГОЩ общих принципов служебного поведения, требований к служебному поведению, соблюдением ограничений и запретов, а также исполнением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ Заместители Главы АГОЩ, руководители органов АГОЩ	Постоянно
1.12.	Организовать работу по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях городского округа Щёлково, в соответствии с требованиями ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и постановления Губернатора Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области»	Заместители Главы АГОЩ, руководители муниципальных предприятий и учреждений	Постоянно
1.13.	Обеспечить участие муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции и участие в проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ Заместители Главы АГОЩ, руководители муниципальных предприятий и учреждений	В течении года
1.14.	Разработать график личного приема граждан и представителей организаций Главой АГОЩ и его заместителями, в том числе по вопросам противодействия коррупции	Административное управление АГОЩ, заместители Главы АГОЩ	Январь 2021, Январь 2022
1.15.	Анализ информации об исполнении Плана мероприятий	Отдел территориальной безопасности	4 квартал 2021,

по противодействию коррупции в ГОЩ за 2021 -2022 год	АГОЩ	4 квартал 2022
--	------	----------------

II. Осуществление муниципального контроля в сфере закупок и предоставления муниципальных услуг

2.1.	Обеспечить соблюдение принципов открытости, прозрачности, добросовестной конкуренции, а также принять меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении закупок	Управление по экономической политике АГОЩ, МКУ ГОЩ «Комитет по организации закупок»	Постоянно
2.2.	Осуществить анализ соответствия годового объема закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций требованиям, установленным пунктом 1 статьи 30 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Подготовить предложения по совершенствованию данной работы	Управление по экономической политике АГОЩ, МКУ ГОЩ «Комитет по организации закупок»	Постоянно
2.3.	Подготовить аналитическую справку об основных нарушениях, выявляемых при осуществлении контроля в сфере закупок	Управление по экономической политике АГОЩ	Декабрь 2021, декабрь 2022
2.4.	Поддерживать в актуальном состоянии перечень муниципальных услуг, предоставляемых АГОЩ на базе МАУ ГОЩ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ГОЩ» (далее – МФЦ). Реализовывать мероприятия по увеличению количества оказываемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ, а также осуществление контроля за качеством оказания услуг	Административное управление АГОЩ, МАУ ГОЩ «МФЦ ГОЩ»	Постоянно
2.5.	Проводить анализ документов заказчиков городского округа Щёлково на предмет наличия скрытых условий,	МКУ ГОЩ «Комитет по организации закупок»	Постоянно

	ограничивающих конкуренцию при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 N44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ		
2.6.	Организовать повышение квалификации работников в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в целях совершенствования и (или) получения новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в сфере закупок	МКУ ГОЩ «Комитет по организации закупок»	По мере необходимости
2.7.	Проведение проверок соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с ч.8 ст.99 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Управление по экономической политике АГОЩ	Постоянно
2.8.	Организовать мониторинг нарушений антимонопольного законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, выработку предложений по созданию механизмов защиты интересов заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя)	МКУ ГОЩ «Комитет по организации закупок»	Постоянно
2.9.	Проводить анализ правоприменительной практики в целях совершенствования организационных и правовых мер, направленных на минимизацию коррупциогенных факторов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц	МКУ ГОЩ «Комитет по организации закупок»	Постоянно
2.10.	Обеспечить информирование населения о порядке	МКУ ГОЩ «Информационный центр»	Постоянно

	предоставления муниципальных услуг на территории Московской области		
2.11.	В целях открытости и доступности информации в сфере культуры и спорта в ГОЩ, актуализировать банки данных об организациях, участвующих в оказании услуг в сфере культуры и спорта для населения и размещение их на официальном сайте АГОЩ	Комитет по культуре и туризму АГОЩ, Комитет по физической культуре, спорту и работе с молодежью АГОЩ	По мере необходимости
2.12	В целях создания конкурентной среды в розничной торговле, провести опрос среди хозяйствующих субъектов предпринимательской деятельности.	Управление потребительского рынка, сферы услуг и вопросов рекламы АГОЩ	Ежегодно, до 1 мая
2.13.	Организовать проведение заседаний рабочей группы по оценке обоснованности закупок и обоснованию начальных (максимальных) цен контрактов для муниципальных нужд ГОЩ	МКУ ГОЩ «Комитет по организации закупок», Управление по экономической политике АГОЩ	По мере необходимости

III. Мероприятия по противодействию коррупции при прохождении муниципальной службы

3.1.	Организовать изучение муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в АГОЩ (далее – муниципальные служащие), федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, положений Национальной стратегии противодействия коррупции и других нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции	Руководители органов АГОЩ, Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно
3.2.	Организовать работу аттестационной комиссии и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в АГОЩ	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно
3.3	Организовать ознакомление муниципальных служащих с нормами законодательства о противодействии коррупции, положений подзаконных актов, регламентирующих деятельность по противодействию коррупции.	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно
3.4	Обеспечить обучение муниципальных служащих,	Отдел кадров и муниципальной службы	Постоянно

	впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции	АГОЩ	
3.5	Организовать работу по представлению гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. В процессе проведения кампании по сбору сведений организовать занятия, практические семинары со служащими по проблемным вопросам заполнения справок.	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	В течение года, в сроки, установленные действующим законодательством
3.6	Провести оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальными служащими своих функций, изменения в перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	не реже одного раза в полугодие
3.7	Организовать проверку достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, в том числе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в АГОЩ. Организовать проверку достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, в том числе сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно, в сроки, установленные законодательством

	несовершеннолетних детей, лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в АГОЩ.		
3.8	Обеспечить проведение проверки соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления требований к служебному поведению, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно
3.9	Обеспечить проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	В течение года, в сроки, установленные законодательством
3.10	Осуществлять контроль за соблюдением квалификационных требований, предъявляемых к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы	Руководители органов АГОЩ Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно
3.11	Обеспечить контроль исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы. Обеспечить учет поступающих уведомлений	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно
3.12	Осуществить мероприятия, направленные на реализацию муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных государственных органов обо всех случаях обращений к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Обеспечить регистрацию и проверку таких уведомлений	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно
3.13	Осуществить контроль исполнения муниципальными служащими запрета на получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно

	вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) и сообщением представителю нанимателя (работодателя) о данных фактах. Обеспечить регистрацию уведомлений о получении подарка лицом, замещающим муниципальную должность, должность муниципальной службы в органах местного самоуправления ГОЩ в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями и официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей		
3.14	Обеспечить информирование муниципальных служащих в случае их увольнения с муниципальной службы о необходимости соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещающего должность муниципальной службы, в части соблюдения установленных для них запретов (ограничений) при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно
3.15	Организовать анализ соблюдения гражданами в течение двух лет после увольнения с должности муниципальной службы ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Подготовка мотивированных заключений и рассмотрение сообщений на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в АГОЩ	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно
3.16	Обеспечить постоянный контроль за ведением личных дел и актуализацией сведений, содержащихся в	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно

	документах, представляемых при назначении на должности муниципальной службы в целях выявления возможного конфликта интересов		
3.17	Обеспечить контроль за исполнением обязанности муниципальными служащими уведомлять о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. Организовать работу по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.	Руководители органов АГОЩ Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно
3.18	Организовать контроль за соблюдением муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения и требований к служебному поведению, соблюдения ограничений и запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Руководители органов АГОЩ Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно
3.19	Организовать представление муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений ГОЩ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в уполномоченный орган АГОЩ для размещения в сети Интернет	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений
3.20	Обеспечить направление в уполномоченный орган Московской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	В течение 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений
3.21	Обеспечить представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	В течение года, в сроки, установленные законодательством

	несовершеннолетних детей: - руководителями подведомственных муниципальных учреждений ГОЩ; - лицами, поступающими на работу на должность руководителя подведомственного муниципального учреждения ГОЩ		
3.22	Провести анализ и проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных лицом, поступающим на работу на должность руководителя и руководителями подведомственных муниципальных учреждений ГОЩ	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	В течение года, в сроки, установленные законодательством
3.23	Организовать работу по своевременному представлению представителю нанимателя сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" муниципальными служащими, лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Ежегодно, до 1 апреля
3.24	Обеспечить согласование с заместителем АГОЩ по территориальной безопасности кандидатур граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы категории «руководители» в АГОЩ	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно
3.25	Обеспечить взаимодействие с правоохранительными органами и территориальными органами государственной власти Московской области, обладающими контрольно-надзорными полномочиями, по вопросам обмена информацией о признаках несоблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и неисполнения обязанностей, установленных в целях	Отдел кадров и муниципальной службы АГОЩ	Постоянно

противодействия коррупции		
---------------------------	--	--

IV. Совершенствование порядка и использования муниципального имущества и муниципальных ресурсов

4.1.	Исключить нецелевое использование средств бюджета ГОЩ, особенно в сфере строительства, капитального и текущего ремонта объектов муниципальной собственности	Финансовое управление АГОЩ	Постоянно
4.2.	Обеспечить доступность граждан к обсуждению в процессе публичных слушаний проекта местного бюджета, годового отчёта о его исполнении, ежеквартальных сведений о ходе исполнения местного бюджета	Финансовое управление АГОЩ	Постоянно
4.3.	Принимать действенные меры по устранению нарушений, выявленных при проведении плановых проверок Контрольно-счётной палатой ГОЩ, при необходимости проводить служебные проверки по допущенным фактам нарушений	Заместители Главы АГОЩ, Управление по экономической политике АГОЩ,	Постоянно
4.4.	Поддерживать в актуальном состоянии Положение по управлению и распоряжению муниципальным имуществом ГОЩ	Управление имущественных отношений АГОЩ	По мере необходимости
4.5.	Осуществлять в установленном законом порядке, проверки использования муниципального имущества, закреплённого за муниципальными предприятиями и учреждениями в хозяйственное ведение и оперативное управление	Управление имущественных отношений АГОЩ, Управление земельных отношений АГОЩ	По отдельному плану
4.6.	Осуществлять мероприятия по предоставлению муниципального имущества в аренду (пользование) физическим и юридическим лицам, в строгом соответствии с антимонопольным законодательством (Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»), организовывать и проводить	Управление земельных отношений АГОЩ, Управление имущественных отношений АГОЩ	Постоянно

4.7.	Осуществлять в установленном законом порядке проверки использования, продажи и аренды земельных участков на территории ГОЩ	Управление земельных отношений АГОЩ	По отдельному плану
4.8.	На стадии исполнения или разработки государственных и муниципальных программ в сфере ЖКХ включать в проектно-сметную документацию денежные средства для финансирования услуг, специализированных экспертных и аудиторских организаций по определению ущерба бюджету ГОЩ, причиняемого противоправными действиями юридических и физических лиц, в ходе до следственных проверок для решения вопроса о возбуждении уголовных дел	Управление по жилищно-коммунальному хозяйству АГОЩ	Постоянно
4.9.	Анализировать информацию о претендентах на участие в аукционах на осуществление строительства на территории ГОЩ, принимать меры по недопущению недобросовестных застройщиков, включённых в соответствующий реестр Министерства строительного комплекса Московской области	Управление земельных отношений АГОЩ, Отдел координации строительства Управления строительного комплекса АГОЩ	Постоянно

V. Мероприятия информационного характера, пропаганда деятельности по противодействию коррупции

5.1.	Реализовывать мероприятия по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления ГОЩ в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2010 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».	МКУ ГОЩ «Информационный центр», МКУ ГОЩ «ЦОМУ», территориальные отделы и территориальные подразделения АГОЩ	Постоянно
5.2.	Размещать на официальном сайте АГОЩ информацию о проводимых антикоррупционных мероприятиях и утверждённых нормативных правовых актах по данной тематике	Руководители органов АГОЩ по направлениям деятельности, МКУ ГОЩ «Информационный центр», МКУ ГОЩ «ЦОМУ»	Постоянно
5.3.	В целях повышения гласности нормотворческой	Административное управление АГОЩ, МКУ	По необходимости

	деятельности АГОЩ, обеспечения взаимодействия граждан с органами муниципального управления и защиты их интересов, привлекать к работе по предотвращению коррупционных проявлений членов Общественной палаты ГОЩ и общественные организации	ГОЩ «Информационный центр»	
5.4.	Обеспечить информирование населения о деятельности муниципальных учреждений ГОЩ и предоставляемыми ими муниципальными услугами населению, в том числе путем оформления информационных стендов, актуализации официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	МКУ ГОЩ «Информационный центр», руководители муниципальных учреждений	Постоянно
5.5.	На постоянной основе проводить мероприятия по антикоррупционному просвещению граждан ГОЩ посредством местных средств массовой информации, официального сайта АГОЩ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Административное управление АГОЩ, МКУ ГОЩ «Информационный центр»	Постоянно
5.6.	Размещение в зданиях и помещениях органов местного самоуправления и подведомственных им организаций, информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений	Руководители муниципальных учреждений	По мере поступления поручений
5.7.	Обеспечить исполнение решений комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Московской области	Руководители органов АГОЩ,	По мере поступления поручений

Начальник Отдела территориальной безопасности
Администрации городского округа Щёлково

Заместитель Главы Администрации
городского округа Щёлково



А.С. Колесников



В.С. Семин