Утверждено

постановлением администрации

муниципального района «Качугский район»

от «10» сентября 2021 г. № 122

План мероприятий администрации муниципального района «Качугский район» по противодействию коррупции на 2021-2024 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование  мероприятий | | | Срок исполнения | | Ответственные  исполнители | | | | | Ожидаемый  результат | | |
| 1. Организационные антикоррупционные мероприятия | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | | Разработка и утверждение правовых актов в сфере антикоррупционных мероприятий | | | В течение срока действия плана | | Руководитель аппарата ' администрации, отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | Формирование базы по вопросам противодействия коррупции | | | |
| 1.2. | | Обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований Качугского района в сфере противодействия коррупции | | | В течение срока действия плана | | Руководитель аппарата ' администрации | | | | Улучшение качества работы в сфере антикоррупционных мероприятий | | | |
| 1.3. | | Проведение  антикоррупционной  экспертизы | | | В течение срока действия плана | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | Исключение коррупционных моментов из нормативных правовых актов | | | |
| 2. Организация работы по предоставлению и размещению сведений о доходах и расходах, об  обязательствах имущественного характера муниципальных служащих | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | | Организация работы по своевременному предоставлению муниципальными служащими полноты и достоверности сведений о доходах и расходах, об обязательствах имущественного характера | | | с 01.01 по 30.04. | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Реализация норм антикоррупционного и налогового законодательства | | |
| 2.2. | | Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах и об обязательствах имущественного характера | | | с 01.01. по 28.04. | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | |  | | |
| 2.3. | | Организация опубликования на официальном сайте администрации МО «Качугский район» справок о доходах, расходах и об обязательствах имущественного характера | | | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Реализация норм антикоррупционного и налогового законодательства | | |
| 2.4. | | Проведение работы по приему и анализу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы | | | В течение срока действия плана | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Реализация норм антикоррупционного и налогового законодательства | | |
|  | | Проведение работы и оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах и об обязательствах имущественного характера | | | с 01.01. не позднее 30.04. | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Реализация норм антикоррупционного и налогового законодательства | | |
| 3. Взаимодействие администрации муниципального района с общественностью по вопросам  противодействия коррупции | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | | | Взаимодействие с институтами гражданской общественности по вопросам противодействия коррупции:  - включение независимых экспертов в состав комиссии;  -представление общественности проектов НПА по антикоррупционным вопросам | | | В течение срока действия плана | | Руководитель иаппарата ' администрации, при взаимодействии с институтами гражданской общественности по вопросам противодействия коррупции | | | | | Совершенствование  правотворчества | |
| 3.2. | | | Проведение семинаров, совещаний совместно с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией и способов её предотвращения | | | Ежеквартально в течение срока действия плана | | Руководитель иаппарата ' администрации, при взаимодействии с правоохранительными органами | | | | | Просвещение муниципальных служащих по вопросам соблюдения законодательства в сфере противодействия коррупции | |
| 4.Кадровые аспекты работы по противодействию коррупции | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Организация обучения  муниципальных  служащих  администрации  муниципального  района по вопросам  противодействия  коррупции | | | В течение срока действия плана | | | | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Просвещение муниципальных служащих по вопросам соблюдения законодательства в сфере противодействия коррупции |
| 4.2. | Проведение работы по выявлению  несоблюдения запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению конфликта интересов, а также неисполнению обязанностей в сфере противодействия коррупции | | | В течение срока действия плана | | | | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Урегулирование  конфликта  интересов |
| 4.3. | Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению муниципального служащего | | | В течение срока действия плана | | | | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Выявление фактов нарушения запретов и ограничений, не исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 4.4. | Контроль за соблюдением 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 | | | В течение срока действия плана | | | | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Урегулирование  конфликта  интересов |
| 4.5. | Кадровая работа в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и 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 | | | В течение срока действия плана | | | | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Улучшение качества работы в сфере антикоррупционных мероприятий |
| 4.6. | Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | | | В течение срока действия плана | | | | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Обучение муниципальных служащих по вопросам соблюдения законодательства в сфере противодействия коррупции |
| 4.7. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | | | В течение срока действия плана | | | | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Обучение муниципальных служащих по вопросам соблюдения законодательства в сфере противодействия коррупции |
| 4.8. | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | | | До конца 2022 года | | | | | Главный специалист по кадровой работе и развитию муниципальной службы | | | | | Повышение грамотности муниципальных служащих по вопросам соблюдения законодательства в сфере противодействия коррупции |
| 5. Информационно-просветительские антикоррупционные мероприятия | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1. | Проведение мониторинга субъектов предпринимательской деятельности, участвующих в реализации национальных проектов | | | В течение срока действия плана | | | | | Управление по анализу и прогнозированию социально- экономического развития, труду, торговле и бытовому обслуживанию | | | | | Реализация норм антикоррупционного и налогового законодательства |
| 5.2. | Организация службы доверия (телефона доверия) по рассмотрению информации и вопросов о коррупции | | | В течение срока действия плана | | | | | Руководитель аппарата администрации муниципального района | | | | | Выявление фактов нарушения запретов и ограничений, не исполнение обязанностей, установленных в целях  противодействия  коррупции |
| 5.3. | Проведение анализа результатов рассмотрения жалоб и обращений граждан о фактах проявления коррупции в деятельности органов местного самоуправления, организаций и учреждений независимо от их форм собственности, функционирующих на территории Качугского района | | | Ежеквартально в течение срока действия плана | | | | | Руководитель аппарата администрации муниципального района, отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Реализация норм антикоррупционного и налогового законодательства |
| 5.4. | Информирование населения Качугского района о: негативном воздействии фактов коррупции на общество и необходимость борьбы с ней;  - мерах, принимаемых органами местного самоуправления по борьбе с коррупцией;  - результатах борьбы с коррупцией | | | Раз в квартал в течение срока действия плана | | | | | Руководитель аппарата администрации муниципального района, отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции |
| 5.5 | Освещение в средствах массовой информации наиболее ярких фактов коррупционных проявлений и принятых мерах реагирования | | | В течение срока действия плана | | | | | Отдел правового обеспечения и организационной работы | | | | | Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции |
| 6. Профилактические мероприятия по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. | | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. | Оценка коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | | | В течение срока действия плана | | | | | Отдел по закупкам для муниципальных нужд | Активизация профилактических мероприятий | | | | |
| 6.2. | Анализ информации об участниках закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях выявления их аффилированности с лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, выполняющими полномочия при осуществлении указанных закупок | | | В течение срока действия плана | | | | | Отдел правового обеспечения и организационной работы, отдел по закупкам для муниципальных нужд | Реализация норм антикоррупционного и налогового законодательства | | | | |
| 6.3. | Анализ информации о физических и юридических лицах, которым предоставляются субсидии или иные бюджетные средства из местного бюджета в целях выявления их аффилированности с лицами замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, выполняющими полномочия при предоставлении субсидий или иных средств из местного бюджета | | | В течение срока действия плана | | | | | Управление по анализу и прогнозированию социально-экономического развития, труду, торговле и бытовому обслуживанию |  | | | | |
| 6.4. | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении 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 | | | До конца 2022 года | | | | | Отдел по закупкам для муниципальных нужд | Повышение грамотности муниципальных служащих по вопросам соблюдения законодательства в сфере проведения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | | | | |
| 7. Иные мероприятия | | | | | | | | | | | | | | |
| 7.1. | | | Осуществление контроля за исполнением настоящего плана | | | В течение срока действия плана | | Руководитель  аппарата  администрации муниципального района | | | | | | Контроль за исполнением |