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 | Наименованиемероприятий | Срок исполнения | Ответственныеисполнители | Ожидаемыйрезультат |
| 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. | Проведениеантикоррупционнойэкспертизы | 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 вопросампротиводействия 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 | Совершенствованиеправотворчества |
| 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 обучениямуниципальныхслужащихадминистрациимуниципальногорайона по вопросампротиводействиякоррупции | 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 выявлениюнесоблюдения 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 | Урегулированиеконфликтаинтересов |
| 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 законодательстваРоссийской 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 | Урегулированиеконфликтаинтересов |
| 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 целяхпротиводействиякоррупции |
| 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 | Руководительаппаратаадминистрации муниципального района | Контроль за исполнением |