Приложение

к постановлению главы администрации муниципального образования «Капсальское»

от28.02.2019г №10

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ   
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ» НА 2019 – 2020 ГОДЫ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Мероприятие** | | **Срок**  **исполнения** | | **Исполнители** |  |
| 1. **ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** | | | | | |
| 1.1 | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты органов местного самоуправления | | Ежемесячно  2019-2020 | | Специалист Администрации |  |
| 1.2 | Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов по противодействию коррупции | | По мере необходимости  2019-2020 | | Специалист Администрации |  |
| 1.3 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, осуществление мониторинга применения нормативных правовых актов в целях выявления коррупционных факторов и последующего их устранения | | По мере необходимости  2019-2020 | | Специалист Администрации |  |
| 1.4 | Поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Капсальское» | | на постоянной основе 2019-2020 | | Специалист Администрации |  |
| 1.5 | Размещение проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | | Ежемесячно  2019-2020 | | Специалист Администрации |  |
| 1.6 | Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг | | на постоянной основе  2019-2020 | | Специалист Администрации |  |
| 1.7 | Работа по учету рекомендаций об устранении коррупционных факторов, выявленных в нормативных правовых актах | | на постоянной основе  2019-2020 | | Специалист Администрации |  |
| 1. **ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ** | | | | | |
| **2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений** | | | | | |
| 2.1.1 | Организация контроля за представлением муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством | | Январь – апрель 2019-2020 | |  |  |
| 2.1.2 | Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований в порядке, установленном законодательством | | до 14 мая  2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |
| 2.1.3 | Проведение в установленном законом порядке проверок:  - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими;  - соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами | | На основании поступившей информации | | Специалист Администрации |  |
| 2.1.4 | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей | | по мере необходимости | | Специалист Администрации |  |
| 2.1.5 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может воспринимается как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | | В течение 2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |
| **2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений,**  **запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,**  **повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** | | | | | |
| 2.2.1 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | | В течение 2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |
| 2.2.2 | Организация контроля за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка | | Ежеквартально  2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |
| 2.2.3 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | | Ежеквартально  2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |
| 2.2.4 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | | Ежеквартально  2019-2020гг.. | | Специалист Администрации |  |
| 2.2.5 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | | В течение  2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |
| 2.2.6 | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | В течение  2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |
| 2.2.7 | Организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | | В течение  2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |
| 2.2.8. | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации МО «Капсальское» Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации МО «Капсальское» | | В течение  2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |
| 1. **АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** | | | | | |
| 3.1 | Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:  - по формированию негативного отношения к получению подарков;  - о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;  - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;  - об увольнении в связи с утратой доверия;  - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д. | | В течении  2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |
| 3.2 | Проведение разъяснительных мероприятий (вводных тренингов) для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы | | По мере необходимости (не реже 1 раза в полугодие) 2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |
| 1. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**   **В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ** | | | | | |
| 4.1 | | Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов их семей | | Январь - апрель 2019-2020гг. | Специалист Администрации | | |  |
| 4.2 | | Организация и проведение работы по своевременному представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов их семей | | По мере необходимости 2019-2020гг. | Специалист Администрации | | |  |
| 4.3 | | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования «Капсальское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | до 14 мая  2019-2020гг. | Специалист Администрации | | |  |
| 4.4 | | Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности | | При наличии оснований / при поступлении соответствующей информации 2019-2020гг. | Специалист Администрации | | |  |
| 4.5 | | Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям и предприятиям, в том числе по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | | По мере необходимости 2019-2020гг. | Специалист Администрации | | |  |
| 4.6 | | Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий с руководителями (заместителями руководителей) подведомственных учреждений и предприятий по вопросам организации работы по противодействию коррупции в учреждении: семинары, «круглый стол» | | По мере необходимости 2019-2020гг. | Специалист Администрации | | |  |
| 1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**   **ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ** | | | | | |
| 5.1 | | Обеспечение соответствия раздела «Противодействиекоррупции» официального сайта администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов государственных органов | | В течение  2019-2020гг. | Специалист Администрации | | |  |
| 5.2 | | Размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | | В течение  2019-2020гг. | Специалист Администрации | | |  |
| 5.3 | | Совершенствование содержания официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных образований в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части, касающейся информации в сфере противодействия коррупции:  - размещение ссылки на раздел «Противодействие коррупции» на главной странице сайта в доступном для быстрого восприятия месте;  - обеспечение возможности наглядного и быстрого доступа к плану противодействия коррупции в муниципальном образовании (размещение ссылки на указанный план не только в разделе «Принятые правовые акты», но и в разделе «Противодействие коррупции» или на главной странице сайта);  - применение иных средств и способов повышения прозрачности сайта (баннеры, выпадающее меню, облако тэгов и др.) | | 1 полугодие 2019-2020гг. | Специалист Администрации | | |  |
| 5.4 | | Подготовка и обеспечение размещения в средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности (социальные видеоролики, видеосюжеты, публикации в районных газетах и т.д.) | | В течение  2019-2020гг. | Специалист Администрации | | |  |
| **6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  **В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД** | | | | | |
| 6.1 | Контроль за соблюдением требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=263CBCC131CE284B04B7B5DA5F17D52E605A13F683FD4B8BDE42745E5Fu6U2L) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | | В течение  2019-2020гг. | | Финансовый отдел |  |
| 6.3 | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля главе муниципального образования | | 2 раза в год  2019-2020гг. | | Финансовый отдел |  |
| **7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ** | | | | | |
| 7.1 | Обеспечение функционирования «телефонов доверия», сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других информационно-коммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления | | В течение  2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |
| 7.2 | Разработка и размещение в зданиях и помещениях, занимаемых органами местного самоуправления и подведомственными им организациями, в газете «Вестник МО «Капсальское», на сайте МО «Капсальское» в сети Интернет информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы | | В течение  2019-2020гг. | | Специалист Администрации |  |