

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

# КРАСНОАРМЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От | 30.05.2016 | № | 375 |
|

г.Красноармейск

|  |
| --- |
| Об утверждении плана мероприятий по  реализации администрацией Красноармейского  муниципального района антикоррупционной  политики на период до 2017 года |

|  |  |
| --- | --- |
|  | В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 апреля 2016 года № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», Уставом Красноармейского муниципального района, администрация Красноармейского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить план мероприятий по реализации администрацией Красноармейского муниципального района антикоррупционной политики на период до 2017 года.  2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Красноармейского муниципального района Всемирного С.В.  3. Организационному отделу администрации Красноармейского муниципального района опубликовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации Красноармейского муниципального района в сети «Интернет» krasnoarmeisk.sarmo.ru. |

|  |
| --- |
| Глава администрации  Красноармейского  муниципального района А.В. Петаев |

Приложение к постановлению

администрации района

от 30.05.2016 № 375

План

мероприятий по реализации администрацией Красноармейского муниципального района антикоррупционной политики на период до 2017 года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Исполнители |
| 1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики в органе местного самоуправления | | | |
| 1.1. | Утверждение плана мероприятий по реализации администрацией Красноармейского муниципального района антикоррупционной политики | по мере необходимости | глава администрации Красноармейского МР, руководитель аппарата, начальник юридического отдела, кадровая служба |
| 1.2. | Утверждение плана работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений для подразделений кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровой службы, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) | ежегодно | глава администрации Красноармейского МР, кадровая служба |
| 1.3. | Назначение лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в органе местного самоуправления | по мере необходимости, в том числе при кадровых изменениях | глава администрации Красноармейского МР |
| 1.4. | Осуществление оценки и координации антикоррупционной работы в органе местного самоуправления | постоянно | глава администрации Красноармейского МР, руководитель аппарата |
| 1.5. | Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов | постоянно | руководитель аппарата |
| 1.6. | Рассмотрение на совещании у руководителя органа местного самоуправления хода и результатов выполнения мероприятий антикоррупционной направленности, в том числе:  - анализа работы подразделений кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровой службы, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в соответствии с планом работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений;  - обеспечения контроля за применением предусмотренных законодательством мер юроидической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;  - состояния работы по приведению в установленные сроки правовых актов администрации Красноармейского МР в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции | ежеквартально, по результатам  квартала | руководитель аппарата, кадровая служба |
| 1.7. | Подготовка отчета и аналитической справки об исполнении плана органа местного самоуправления | до 20 июня и до 15 декабря отчетного периода | руководитель аппарата |
| 1.8. | Обеспечение принятия нормативного правового акта, обязывающего лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих сообщать в случаях, установленных федераль­ными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | постоянно | кадровая служба |
| **2. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение** | | | |
| 2.1. | Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а также совершенствование нормативных правовых актов органа местного самоуправления, регламентирующих ее функционирование | постоянно | руководитель аппарата,  начальник юридического отдела |
| 2.2. | Обеспечение участия в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов представителей институтов гражданского общества | постоянно | руководитель аппарата |
| 2.3. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими | по мере поступления соответствующей информации | кадровая служба |
| 2.4. | Проведение анализа работы подразделений кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (должностных лиц кадровой службы, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) в соответствии с планом работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений | ежеквартально | руководитель аппарата, кадровая служба |
| 2.5. | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений | постоянно | кадровая служба |
| 2.6. | Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | постоянно | кадровая служба |
| 2.7. | Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском, и устранение таких рисков | постоянно | руководитель аппарата, кадровая служба |
| 2.8. | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, требований, касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | постоянно | руководитель аппарата, кадровая служба |
| 2.9. | Доведение до сведения муниципальных служащих требований к служебному поведению муниципального служащего, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» | постоянно и при поступлении на службу | кадровая служба |
| 2.10 | Разработка с участием общественных объединений, уставной задачей которых является участие в противодействие коррупции, и других институтов гражданского общества комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | постоянно | руководитель аппарата, кадровая служба |
| 2.11. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, включая анкетирование муниципальных служащих для закрепления полученных ими знаний по указанным вопросам | не реже одного раза в полугодие | руководитель аппарата, кадровая служба |
| 2.12 | Разработка и проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции и коррупционным правонарушениям, в том числе связанным с ограничениями при получении подарка. | постоянно | руководитель аппарата, начальник юридического отдела, кадровая служба |
| 2.13 | Организация правового просвещения муниципальных служащих по антикоррупционной тематике (семинары, тренинги, лекции, совещания с разъяснением муниципальным служащим требований нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции), в том числе доведение до муниципальных служащих положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | постоянно, в соответствии с планом органа местного самоуправления | руководитель аппарата, начальник юридического отдела, кадровая служба |
| 2.14 | Проведение антикоррупционной профилактической работы среди кандидатов на вакантные должности муниципальной службы | постоянно | кадровая служба |
| 2.15 | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | постоянно | руководитель аппарата, начальник юридического отдела, кадровая служба |
| 2.16 | Предание гласности каждого случая конфликта интересов и применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации | при выявлении соответствующих нарушений | руководитель аппарата, кадровая служба |
| 2.17 | Организация получения дополнительного профессионального образования и стажировки специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | постоянно, в  соответствии с  планом органа  местного самоуправления | руководитель аппарата |
| 2.18 | Обмен лучшими практиками, передовым опытом по организации работы по противодействию коррупции (изучение соответствующей информации иных органов местного самоуправления, государственных органов, в том числе иных регионов, распространение имеющегося положительного опыта) | постоянно | руководитель аппарата, начальник юридического отдела |
| 2.19 | Организация работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования | постоянно | кадровая служба |
| **3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности органа местного самоуправления, мониторинг коррупционных рисков и их устранение** | | | |
| 3.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых органом местного самоуправления | постоянно, по мере разработки проектов нормативных правовых актов, принимаемых органом местного самоуправления | начальник юридического отдела |
| 3.2. | Осуществление мониторинга применения нормативных правовых актов, принятых органом местного самоуправления, и проведение в отношении них антикоррупционной экспертизы | постоянно, в соответствии с планом органа местного самоуправления | начальник юридического отдела |
| 3.3. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений и организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | ежеквартально | начальник юридического отдела |
| 3.4. | Размещение в установленном порядке на Интернет-сайте органа местного самоуправления проектов разрабатываемых им нормативных правовых актов для обеспечения возможности проведения в отношении них независимой антикоррупционной экспертизы | постоянно, по мере разработки органом местного самоуправления проектов нормативных правовых актов | начальник орга-  низационного отдела |
| 3.5. | Осуществление мониторинга с целью выявления коррупционных рисков в деятельности по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд и устранение выявленных коррупционных рисков | постоянно | начальник управления экономического развития |
| **4. Взаимодействие органов местного самоуправления с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности органов местного самоуправления** | | | |
| 4.1. | Обеспечение функционирования специализированного раздела о реализации антикоррупционной политики на официальном Интернет-сайте органа местного самоуправления и размещение актуальной информации об антикоррупционной деятельности | постоянно | начальник юридического отдела |
| 4.2. | Обеспечение возможности оперативного взаимодействия граждан с органом местного самоуправления в сфере противодействия коррупции (функционирование «горячей линии» и/или «телефона доверия», электронной почты для приема сообщений по вопросам противодействия коррупции, использование компьютерных технологий в режиме «онлайн») | постоянно | руководитель аппарата, начальник юридического отдела |
| 4.3. | Проведение анализа поступающих обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции | постоянно, по мере поступления обращений | начальник юри-дического отдела, ведущий специа-лист по рассмот-рению обращений граждан |
| 4.4. | Подготовка информационной справки по результатам анализа полученных обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции | ежеквартально | ведущий специа-лист по рассмот-рению обращений граждан |
| 4.5. | Разработка и принятие мер по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан и организаций | по мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции и/или предпосылок для совершения коррупционных правонарушений | руководитель аппарата, начальник юридического отдела |
| 4.6. | Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе содействие размещению информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности органа местного самоуправления | постоянно | руководитель аппарата, начальник организационного отдела |
| 4.7. | Подготовка информационной справки о размещённых в средствах массовой информации материалах по вопросам противодействия коррупции, в том числе антикоррупционной деятельности органа местного самоуправления | до 1 декабря отчётного периода | руководитель аппарата, началь-ник юридичес-кого отдела нача-льник организа-ционного отдела |
| 4.8. | Проведение анализа публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о проявлениях коррупции в органе местного самоуправления, подведомственных ему организациях и учреждениях | постоянно | руководитель аппарата, начальник юридического отдела |
| 4.9. | Проведение проверки опубликованных в средствах массовой информации сведений о проявлениях коррупции в органе местного самоуправления, подведомственных ему организациях и учреждениях | в случае публикации соответствующих сведений |  |
| 4.10. | Привлечение представителей институтов гражданского общества при разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | при разработке органом местного самоуправления проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | руководитель аппарата, начальник юридического отдела |
| 4.11. | Привлечение членов общественных советов к осуществлению контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных планом органа местного самоуправления | в соответствии с планом органа местного самоуправления | руководитель аппарата |
| 4.12. | Проведение совместных совещаний с представителями общественных объединений, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, в том числе с рассмотрением вопросов о формировании среди муниципальных служащих отрицательного отно­шения к коррупции, о работе указанных общественных объединений в сфере противодействия коррупции | в соответствии с планом органа местного самоуправления | руководитель аппарата |
| 4.13. | Освещение в средствах массовой информации акций и основных итогов деятельности институтов гражданского общества в сфере противодействия коррупции | в соответствии с планом органа местного самоуправления | руководитель аппарата |
| **5. Мероприятия органа местного самоуправления, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики деятельности его подразделений** | | | |
| 5.1. | Оптимизация предоставления органом местного самоуправления муниципальных услуг, в том числе внедрение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, и обеспечение соблюдения требований действующих административных регламентов | постоянно | начальник юридического отдела |
| 5.2. | Проведение мониторинга сфер деятельности подразделений органа местного самоуправления с целью получения информации о коррупционных правонарушениях, с которыми граждане сталкиваются наиболее часто (бытовая коррупция), разработка и принятие мер по устранению условий для совершения таких правонарушений | постоянно, в соответствии с планом органа местного самоуправления | руководитель аппарата, начальник юридического отдела |
| 5.3. | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации должностными лицами органа местного самоуправления своих полномочий, внесение необходимых изменений в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками | постоянно, в соответствии с планом органа местного самоуправления | кадровая служба |
| 5.4. | Оснащение мест для приема заявителей специальными техническими средствами (видеонаблюдение, аудиозапись) | в соответствии с планом органа местного самоуправления | руководитель аппарата |
| 5.5. | Обеспечение реализации мероприятий по противодействию коррупции в подведомственных организациях и учреждениях, в том числе проведение контроля за качеством предоставляемых услуг, принятие мер к выявлению и устранению условий для совершения коррупционных правонарушений, проведение опросов и анкетирования потребителей услуг с целью выявления фактов коррупционных правонарушений и условий для их совершения | постоянно | руководитель аппарата, начальник юридического отдела |
| 5.6. | Осуществление контроля за использованием объектов муниципальной собственности подведомственными организациями и учреждениями, в том числе за соответствием требованиям законодательства заключаемых договоров в отношении объектов муниципальной собственности | постоянно | начальник управ-  ления по имущест  венным и земель-  ным отношениям, начальник юридического отдела |
| 5.7. | Разработка методических рекомендаций по предупреждению коррупционных правонару­шений на муниципальной службе; по выявлению и предотвращению конфликта интересов у муниципальных служащих; по представлению сведений о расходах должностными лицами и осуществлению контроля за расходами; памяток муниципальным служащим по урегулированию конфликта интересов с учетом специфики деятельности подразделений органа местного самоуправления | постоянно | руководитель аппарата, кадровая служба |