Утвержден

Постановлением администрации

городского поселения

«Оловяннинское»

от 23 января 2019 года № 8

**ПЛАН**

**Мероприятия по противодействию коррупции в администрации городского поселения «Оловяннинское» на 2019-2020 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения мероприятий | Исполнитель мероприятий |
|  | 1. **Организационные мероприятия** |  |  |
| 1.1. | Проведение заседаний межведомственной комиссии по противодействию коррупции в администрации городского поселения «Оловяннинское» | 1 раз в полугодие | Члены комиссии |
| 1.2.. | Рассмотрении на заседании комиссии информации: - об утверждении плана работы межведомственной комиссии по противодействию коррупции в администрации городского поселения «Оловяннинское» на 2019 г.;  - об итогах и реализации мер антикоррупционной политики в 2018 г.;  - о декларационной компании по итогам 2018 года;  - об организации работы по предоставлению муниципальными служащими представителя нанимателя в соответствии с частью 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе», уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работе;  - о реализации мер по противодействию коррупции - снижение коррупционных рисков в процессе оказания государственных и муниципальных услуг;  - об утверждении плана работы межведомственной комиссии по противодействию коррупции в администрации городского поселения «Оловяннинское» на 2020 г. | По плану | Секретарь комиссии |
| 1.3. | Предоставление сведений и иных информационных материалов по антикоррупционному мониторингу с использованием программного обеспечения «АИС – Мониторинг» | 1один раз в полугодие | Зам. главы |
| 1.4. | Обеспечение работы «горячей линии» для приема сообщений о фактах коррупции | весь период | Отдел по общим вопросам, системный администратор |
| 1.5. | Доведение информации до интересованных лиц о введении с 01 января 2019 года требований об использовании специального программного обеспечения «Справка БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера свих супругов и несовершеннолетних детей при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | весь период | Специалист по кадрам |
| 1.6. | Рассмотрение вопросов о ходе реализации антикоррупционной политики на заседаниях комиссии | Весь период | Зам. главы |
| 1.7. | Обеспечение работы по оказанию бесплатной юридической помощи. | Весь период | Юрист |
| 1.8. | Участие в повышении квалификации по вопросам противодействия коррупции. | Весь период | Глава, муниципальные служащие |
| 1.9. | Обеспечение исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействий коррупции. | Весь период | Зам. главы |
|  | **2.Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы, соблюдение ограничений и обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы.** |  |  |
| 2.1. | Осуществление контроля за предоставлением лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в сведениях о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством и размещение таких сведений на официальных сайтах органов в информационно – телекоммуницационной сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством. | Январь - апрель | Специалист по кадрам |
| 2.2. | Организация работы по предоставлению муниципальными служащими представителю нанимателя уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы | Весь период | Специалист по кадрам |
| 2.3. | Проведение информационно разъяснительных мероприятий по предоставлению представителю нанимателя муниципальными служащими, замещающими должности руководителей и заместителей, уведомлений о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных уведомлениях. | Весь период | Специалист по кадрам |
| 2.4. | Проведение информационно – разъяснительных мероприятий по доведению до лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы положений действующего законодательства Российской Федерации и Забайкальского края о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки достоверности и полноты сведений, предоставляемых ими в соответствии с действующим законодательством. | Весь период | Специалист по кадрам |
| 2.5. | Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, а также осуществлению контроля за выполнением ими обязанности сообщать о получении подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей. | Весь период | Специалист по кадрам |
| 2.6. | Проведение работы по доведению до граждан, претендующих на замещение государственных , муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в Забайкальском крае, положений действующего законодательства Российской Федерации и Забайкальского края о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения, о порядке представления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | Весь период | Специалист по кадрам |
| 2.7. | Направление а администрацию района информацию о результатах проведенных мероприятий, предусмотренных пунктами 2.1.- 2.10. Плана утвержденного распоряжением Губернатора Забайкальского края № 393 – р. | 01.02.2019 г. | Зам. главы |
| 2.8. | Обеспечение обучения должностных лиц, специалистов администрации, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленных нормативными правовыми актами, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | Весь период | Глава |
| 2.9. | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими 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. | Весь период | Глава, зам. главы |
| 2.1.0 | Обеспечения принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, муниципальных служащих, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | Весь период | Специалист по кадрам, глава |
|  | **3.Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов.** |  |  |
| 3.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством. | Весь период | Глава, юрист |
| 3.2. | Рассмотрение вопросов подготовки нормативных правовых актов и своевременному направление в регистр НПА муниципального района «Оловяннинский район» | Весь период | Глава,  специалисты |
| 3.3. | Направление в установленные сроки нормативных правовых актов и проектов в прокуратуру района для проведения антикоррупционной экспертизы. | Весь период | Глава, специалисты |
|  | 4**.Реализация антикоррупционной политики в сфере экономики, использования муниципального имущества администрации, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.** |  |  |
| 4.1. | Обеспечение контроля за выполнением требований Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в пределах полномочий. | По отдельному плану | Специалист по закупкам, экономист |
| 4.2. | Учет и анализ целевого использования муниципального имущества | Весь период | Специалист по имуществу |
| 4.3. | Информирование граждан и предпринимателей о возможности заключения договоров аренды муниципального имущества (помещения, земельные участки), предстоящих аукционах, торгах по продаже и сдаче в аренду муниципального имущества и результатах данных аукционов, торгов. | Весь период | Специалист по имуществу, земле |
|  | **5. Привлечение граждан и институтов гражданского общества к реализации антикоррупционной политике.** |  |  |
| 5.1. | Обеспечение функционирования «горячей линии для приема сообщений о фактах коррупции» | Весь период | Программист, спец. по связям с общественностью |
| 5.2. | Поддержание в актуальном состоянии в зданиях и помещениях, занимаемых органами местного самоуправления плакатов социальной рекламы направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих | Весь период | Зам. главы |
| 5.3. | Организация предоставления бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан в соответствии с действующим законодательством. | Весь период | юрист |