**АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛМАНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 февраля 2021 г. № 77 с. Калманка

О плане мероприятий по противодействию

коррупции на территории Калманского района на

2021-2022 годы

В целях реализации Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» (в ред. от 28.12.20.17 г.) постановляю:

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на территории Калманского района на 2021-2022 годы» (прилагается).

2.Контроль за исполнением данного постановления возложить на управляющего делами- руководителя аппарата администрации района Н.Ф. Михайлову.

Глава Калманского района С.Ф. Бунет

Приложение

к постановлению администрации района

16 февраля 2021 г. № 77

План

мероприятий по противодействию коррупции на территории

Калманского района на 2021-2022 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | | Ответственные исполнители, реализующие мероприятия в соответствии с законодательством | | Сроки исполнения |
| 1. | Обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления муниципальных образований Калманского района (сельскими поселениями) в сфере противодействия коррупции и оказания им правовой и методической помощи в данной сфере | | управляющий делами- руководитель аппарата администрации района, юридический отдел администрации района | | В течение года |
| 2. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции | | Организационно-технический отдела администрации района | | В течение года |
| 3. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы | | организационно-технический отдел администрации района | | Постоянно |
| 4. | Организация работы по повышению квалификации муниципальными служащими | | управляющий делами- руководитель аппарата администрации района | | В течение года |
| 5. | Подготовка предложений по оптимизации, определению и конкретизации муниципальных услуг и функций, в том числе по контролю, а также по исключению их дублирования | | Главный специалист по муниципальным услугам администрации района | | Ежеквартально |
| 6. | Обеспечение реализации Федерального закона от 12.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | | Главный специалист по муниципальным услугам администрации района | | Постоянно |
| 7. | Проведение заседаний Совета по противодействию коррупции при главе района | | Секретарь Совета по противодействию коррупции | | В соответствии с планом работы Совета по противодействию коррупции при главе района |
| 8. | Принятие мер по повышению эффективности использования общественных (публичных) слушаний, предусмотренных градостроительным законодательством Российской Федерации | | юридический отдел администрации района, отдел архитектуры администрации района | | Постоянно |
| 9. | Проведение мероприятий по совершенствованию системы учета муниципального имущества и оценки эффективности его использования | | комитет администрации района по управлению муниципальным имуществом | | Постоянно |
| 10. | Проведение экспертизы проектов договоров (соглашений), заключаемых администрацией района | | юридический отдел администрации района | | Постоянно |
| 11. | Проведение мониторинга действующих муниципальных нормативных правовых актов с целью отбора НПА, подлежащих антикоррупционной экспертизе | | комитеты и отделы администрации района | | В соответствии с действующим Порядком  проведения антикоррупцион-  ной экспертизы МНПА  и проектов МНПА |
| 12. | Направление на антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов администрации района в прокуратуру Калманского района | | управляющий делами- руководитель аппарата администрации района | | Постоянно |
| 13. | Подготовка проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации района в целях устранения коррупционных факторов, выявленных по результатам антикоррупционной экспертизы | | комитеты и отделы администрации района | | Постоянно |
| 14. | Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией | | председатель Совета по противодействию коррупции | | Постоянно |
| 15. | Обеспечение участия представителей общественных объединений в заседаниях рабочих групп, совещательных и вспомогательных органов при администрации района при рассмотрении ими вопросов, связанных с противодействием коррупции | | председатель Совета по противодействию коррупции | | В течение года |
| 16. | Проведение анализа жалоб, обращений граждан и организаций о фактах проявления коррупции в деятельности органов местного самоуправления Калманского района | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района | | Ежеквартально |
| 17. | Приведение Устава муниципального образования Калманский район в соответствие с действующим законодательством | | юридический отдел администрации района | | Не реже 1 раза в год |
| 18. | Разработка проектов муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района, юридический отдел администрации района, организационно-технический отдела администрации района | | В течение 3-х месяцев с даты вступления в силу соответствующих требований законодательства |
| 19. | Организация деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района | | При поступлении соответствующей информации |
| 20. | Ознакомление вновь принятых муниципальных служащих по вопросам прохождения муниципальной службы, этики поведения муниципального служащего, возникновения конфликта интересов, ответственности за совершение должностных правонарушений | | организационно-технический отдел администрации района | | При поступлении граждан на муниципальную службу |
| 21. | Оказание консультативной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений; муниципальным служащим, руководителям муниципальных учреждений | | организационно-технический отдел администрации района | | Постоянно |
| 22. | Проверка в установленном законодательством порядке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими | | должностные лица, уполномоченные на проведение проверки на основании правового акта работодателя | | Постоянно при выявлении в результате проведения анализа |
| 23. | Устранение коррупциогенных факторов, препятствующих созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций | | Отдел экономического развития администрации района | | В течение года |
| 24. | Размещение на официальном сайте администрации района и её структурных подразделений сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей за 2020,2021 год | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района, комитет администрации района по образованию | | До 15 мая  2021, 2022 года |
| 25. | Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района | | Постоянно |
| 26. | Контроль за предоставлением сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и руководителей муниципальных учреждений | | организационно-технический отдел администрации района | | В сроки, установленные законодательством |
| 27. | Контроль за соблюдением руководителями муниципальных учреждений соблюдения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством | | организационно-технический отдел администрации района | | В сроки, установленные законодательством |
| 28. | Проведение учебно-практических семинаров с муниципальными служащими по вопросам ответственности за получение и дачу взятки | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района | | В течение года |
| 29. | Проведение инвентаризации муниципального имущества на предмет выявления имущества, не используемого для реализации полномочий муниципального образования Калманский район | | комитет администрации района по управлению муниципальным имуществом | | В течение года |
| 30. | Обеспечение рационального и эффективного использования земель, соблюдение принципов справедливости, публичности и открытости прозрачности процедур предоставления земельных участков из земель, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Калманский район, в собственность, аренду, безвозмездное пользование | | комитет администрации района по управлению муниципальным имуществом | | постоянно |
| 31. | Проведение анализа эффективности бюджетных расходов при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | | Отдел экономического развития администрации района | | В течение года |
| 26. | Обеспечение проведения внутреннего муниципального финансового контроля в сфере закупок для муниципальных нужд муниципального образования Калманский район | | Комитет администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике | | В соответствии с МНПА, действующим в администрации района |
| 33. | Совершенствование условий, процедур и механизмов муниципальных закупок, в том числе путем расширения практики проведения открытых аукционов в электронной форме | | Отдел экономического развития администрации района | | В течение года постоянно |
| 34. | Осуществление финансового контроля за использованием бюджетных средств муниципального образования Калманский район в соответствии с действующим законодательством | | Комитет администрации района по финансам, налоговой и кредитной политике | | В течение года |
| 35. | Применение процедуры проведения аукционов в электронной форме, открытых конкурсов, запроса котировок, запроса предложений для муниципальных нужд | | Отдел экономического развития администрации района | | В течение года |
| 36. | Информирование населения Калманского района через СМИ, официальный сайт администрации района о: негативном воздействии фактов коррупции на общество и необходимости борьбы с ней; о мерах, принимаемых органами местного самоуправления по противодействию коррупции, о результатах борьбы с коррупцией | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района, руководители структурных подразделений администрации района | | В течение года |
| 37. | Обеспечение размещения в специальном разделе, посвященном противодействию коррупции, на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района | | Постоянно в течение года |
| 38. | Проведение часов антикоррупционного просвещения в общеобразовательных организациях | | Комитет администрации района по образованию | | Первый, второй, четвертый квартал 2021, 2022 годов |
| 39. | Проведение мероприятий среди молодежи Калманского района, направленных на антикоррупционное мировосприятие (круглые столы, конкурсы плакатов) | | Комитет администрации района по культуре, делам молодежи и спорту | | 1 раз в полугодие |
| 40. | Обеспечение функционирования «телефона доверия» в целях профилактики и противодействия коррупции | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района | | Постоянно |
| 41. | Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации района в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района | | Постоянно |
| 42. | Контроль за реализацией Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации района на 2021,2022 годы (с предоставлением информации о ходе выполнения мероприятий) | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района | | 1 раз в год |
| 43. | Подготовка плана мероприятий по противодействию коррупции в Калманском районе на 2023 год | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района | | до  1 февраля 2023 г. |
| 44. | | | Актуализация сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих, в том числе анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | | организационно-технический отдел администрации района | постоянно | |
| 45. | | | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов | | руководители структурных подразделений, администрации района | постоянно | |
| 46. | | | Проведение анализа представленных муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | организационно-технический отдел администрации района | по истечении срока, установленного для подачи указанных сведений | |
| 47. | | | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | | управляющий делами администрации -руководитель аппарата администрации района | 1 раз в год | |
| 48. | | | Обеспечить обучение муниципальных служащих, впервые поступающих на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | | регулярно | Управляющий делами- руководитель аппарата администрации района | |

Управляющий делами- руководитель

|  |
| --- |
| аппарата администрации района Н.Ф. Михайлова |