|  |
| --- |
| Приложение  к распоряжению мэра  районного муниципального образования «Усть-Удинский район»  от «10» января 2020 г. № |

ПЛАН

мероприятий администрации районного муниципального образования

«Усть-Удинский район» по противодействию коррупции на 2020 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Сроки исполнения |
| 1. **Организационные антикоррупционные мероприятия** | | | |
| 1.1. | Обеспечение взаимодействия с органами государственной власти Иркутской области и органами местного самоуправления в сфере противодействия коррупции | управление делами | постоянно |
| 1.2. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции | управление делами | постоянно |
| 1.3. | Обеспечение взаимодействия с органами прокуратуры по вопросу обмена информацией о выявленных нарушениях по результатам проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов | юридический отдел | постоянно |
| 1.4. | Проведение заседаний Совета по противодействию коррупции | юридический отдел | 1 раз в полугодие (по отдельному плану) |
| 1.5. | Представление информации в Правительство Иркутской области о ходе реализации антикоррупционных мер | юридический отдел | ежеквартально |
| 1.6. | Своевременное обновление и наполнение тематического раздела по противодействию коррупции на официальном сайте администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» | управление делами, главный специалист-системный администратор | постоянно |
| 1.7. | Разработка и утверждение муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции | юридический отдел | постоянно |
| 1.8. | Своевременная корректировка плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции, Национальной стратегией противодействия коррупции, федеральным и областным законодательством | юридический отдел | по мере необходимости |
| 1.9. | Организация обучения 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 | управление делами | постоянно |
| 1.10. | Организация ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие по противодействию коррупции | управление делами | постоянно |
| 1. **Совершенствование системы муниципальной службы в целях противодействия коррупции** | | | |
| 2.1. | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы | управление делами, руководители структурных подразделений | постоянно |
| 2.2. | Организация сбора сведений о размещении муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» общедоступной информации, а также данных, позволяющих их идентифицировать | управление делами, кадровые службы структурных подразделений | до 1 апреля 2020 г. |
| 2.3. | Организация сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей за 2019 год | управление делами, кадровые службы структурных подразделений | до 1 апреля 2020 г. |
| 2.4. | Организация сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и членов их семей за 2019 г. | управление делами | до 1 апреля 2020 г. |
| 2.5. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей за 2019 год в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | управление делами, кадровые службы структурных подразделений | до 1 апреля 2020 г. |
| 2.6. | Анализ достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год, представляемых муниципальными служащими | управление делами, | 2 квартал 2020 г. |
| 2.7. | Анализ достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2019 год, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности | управление делами | 3 квартал 2020 г. |
| 2.8. | Включение вопросов по противодействию коррупции в работу семинаров, совещаний с представителями администраций поселений | управление делами, юридический отдел | в течении года |
| 2.9. | Консультирование муниципальных служащих по профилактике коррупционных и иных правонарушений | управление делами, юридический отдел | постоянно |
| 2.10. | Осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по уведомлению об иной оплачиваемой работе | руководители структурных подразделений , начальники отделов | постоянно |
| 2.11. | Участие в обучающихся семинарах по вопросам реализации антикоррупционного законодательства | юридический отдел | в течение года |
| 2.12. | Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы и организация работы по его эффективному использованию | управление делами | в течении года |
| 2.13. | Обеспечение проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральным законодательством | управление делами | в течении года |
| 2.14. | Организация систематического проведения оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации органами местного самоуправления своих функций, и внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками | управление делами | в течении года |
| 2.15. | Включение вопросов, направленных на проверку знаний законодательства о противодействии коррупции, в собеседования с кандидатами, участвующими в конкурсах на замещение вакантной должности муниципальной службы | члены конкурсных комиссий | при проведении конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы |
| 2.16. | Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | юридический отдел | в течении года |
| 2.17. | Осуществлении актуализации сведений, содержащихся в анкетах лиц, представляемых при назначении на муниципальные должности и должности муниципальной службы, об их родственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | управление делами | постоянно |
| 1. **Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и их проектов** | | | |
| 3.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов | юридический отдел | постоянно |
| 3.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных целевых программ | КСО | постоянно |
| 3.3. | Мониторинг муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции | юридический отдел | в течении года |
| 3.4. | Обеспечение своевременного предоставления принятых муниципальных нормативных правовых актов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Иркутской области в целях проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы | юридический отдел | в течении года |
| 1. **Совершенствование организации предоставления муниципальных услуг** | | | |
| 4.1. | Осуществление контроля за предоставлением муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами | руководители структурных подразделений | постоянно |
| 4.2. | Мониторинг изменений федерального законодательства в сфере предоставления услуг в целях обеспечения своевременного внесения изменений в соответствующие муниципальные нормативные правовые акты | руководители структурных подразделений, юридический отдел | постоянно |
| 1. **Антикоррупционные мероприятия в финансово – экономической сфере** | | | |
| 5.1. | Организация контроля за финансово-хозяйственной деятельностью муниципальных предприятий и учреждений | финансовое управление, КСО (по согласованию) | по утвержденным планам работы, при необходимости – по фактам нарушений |
| 5.2. | Организация и проведение мероприятий по совершенствованию системы учета муниципального имущества | КУМИ | в течении года |
| 5.3. | Проверка надлежащего использования и обеспечения сохранности муниципального имущества, оценка эффективности его использования | КУМИ,  финансовое управление | по утвержденным планам работы, при необходимости – по фактам нарушений |
| 5.4. | Мониторинг и проверка договоров администрации в соответствии с постановлением мэра района от 10.11.2008 г. № 325 «О порядке заключения договоров, связанных с расходованием бюджетных средств» | экономический отдел, юридический отдел, профильные отделы, структуры и службы | постоянно |
| 5.5. | Проведение мероприятий по финансовому контролю за использованием бюджетных средств | Финансовое управление, КСО (по согласованию) | постоянно |
| 1. **Информационно – просветительские антикоррупционные мероприятия** | | | |
| 6.1. | Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» в соответствии с требованиями, предусмотренными ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | заместители мэра, управление делами, руководители структурных подразделений и отделов | в течении года |
| 6.2. | Проведение проверок по жалобам и обращениям граждан на незаконные действия муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений с целью установления фактов проявления коррупции | управление делами, юридический отдел | постоянно |
| 6.3. | Обеспечение работы официального сайта администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» в соответствии с постановлением мэра района от 20.11.2009 г. № 355 «Об организации работы официального сайта администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» в сети «Интернет» | управление делами, главный специалист – системный администратор | постоянно |
| 6.4. | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» на 2020 год | юридический отдел | декабрь 2020 |

Главный специалист юридического отдела администрации

районного муниципального образования

«Усть-Удинский район» К.А. Маленьких