

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

20.09.2021 с. Идринское № 535-п

О внесении изменения в постановление администрации района от 25.12.2020 № 762-п «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Идринского района на 2021 год»

На основании Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», руководствуясь статьями 8, 19, 33 Устава Идринского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление администрации района от 25.12.2020 № 762-п «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Идринского района на 2021 год» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы района, руководителя финансового управления администрации района Н.П.Антипову.

3.Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования Идринский район в сети интернет ([www.idra-rayon.ru](http://www.idra-rayon.ru)).

4.Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава района А.Г.Букатов

Приложение

к постановлению администрации

Идринского района

от 20.09.2021 № 535-п

Приложение

к постановлению администрации

Идринского района

от 25.12.2020 № 762-п

П Л А Н

мероприятий по противодействию коррупции

в администрации Идринского района на 2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный**  **исполнитель** | **Срок выполнения** |
| **1.** | **Организационное обеспечение реализации антикоррупционной политики** | | |
| **1.1.** | **Обеспечение реализации антикоррупционной политики в деятельности администрации Идринского района** | **Администрация района** | **постоянно** |
| **1.2.** | **Анализ работы с обращениями граждан, содержащими сведения о наличии коррупционных факторов и признаков коррупционных правонарушений** | **Отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации района** | **ежеквартально** |
| **1.3.** | Координация выполнения мероприятий, предусмотренных планом | **Первый заместитель главы района, руководитель финансового управления администрации района** | **постоянно** |
| **1.4.** | Обеспечение взаимодействия администрации Идринского района, органов местного самоуправления Идринского района с правоохранительными и контролирующими органами, в т.ч., при обращении граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившим по телефону «горячей линии» и другим интернет-ресурсам. | **Отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации района** | **постоянно** |
| **2.** | **Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности** | | |
| **2.1.** | Проведение экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации района и их проектов на наличие положений коррупционного характера | **Начальник отдела правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации района** | постоянно |
| **2.2.** | Направление муниципальных нормативных правовых актов в прокуратуру Идринского района для рассмотрения на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и проведения антикоррупционной экспертизы | **Отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации района** | постоянно |
| **2.3.** | Своевременное устранение выявленных при проведении антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторов | Ответственные  за разработку НПА | в течение 5  календарных дней после  выявления |
| **2.4.** | Своевременное устранение в нормативных правовых актах и их проектах коррупциогенных факторов выявленных органами прокуратуры, юстиции | Ответственные за разработку нормативного правового акта | в течение срока, указанного в предписании контрольных и надзорных органов |
| **2.5.** | Мониторинг правоприменения положений муниципальных НПА, регулирующих вопросы предоставления муниципальных услуг с целью выявления факторов, влияющих на качество предоставления данных услуг. Принятие мер по устранению выявленных факторов | Органы администрации обеспечивающие  предоставление  соответствующих услуг | постоянно |
| **3.** | **Противодействие коррупции при размещении муниципального заказа** | | |
| **3.1.** | Мониторинг реализации пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части выявления признаков личной заинтересованности, конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг подведомственными администрации района учреждениями | Комиссия по осуществлению закупок | ежегодно |
| **3.2.** | Обеспечение соблюдения законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Муниципальные  заказчики | постоянно,  при размещении заказов |
| **3.3.** | Осуществление контроля в сфере закупок | Муниципальный орган, уполномоченный на осуществление  контроля | в соответствии с планом |
| **3.4.** | Контроль за целевым использованием бюджетных средств | Финансовое управление администрации района | постоянно |
| **4.** | **Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы. Меры по повышению профессионального уровня муниципальных служащих** | | |
| **4.1.** | Предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы | Специалист  администрации  района,  ответственный за  ведение кадровой  работы | **при заключении трудового**  **договора** |
| **4.2.** | Представление гражданами (в соответствии с утвержденным перечнем должностей муниципальной службы в администрации Идринского района), претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | **граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы** | **при заключении трудового**  **договора** |
| **4.3.** | Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, обязанностей и требований, установленных на муниципальной службе | Специалист  администрации  района,  ответственный за  ведение кадровой  работы | при получении информации от уполномоченных органов |
| **4.4.** | Обеспечение использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими и лицами, указанными в пункте 4.2. Плана специального программного обеспечения « Справки БК» (в актуальной версии). | Специалист  администрации  района,  ответственный за  ведение кадровой  работы | постоянно |
| **4.5.** | Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе, обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в администрации Идринского района, информирование населения об ее деятельности | Руководители  структурных  подразделений  администрации района,  специалист  администрации  района,  ответственный за  ведение кадровой  работы | при получении информации |
| **4.6.** | Организация деятельности по исключению избыточных и дублирующих функций структурных подразделений и оптимизации численности работников | Руководители  структурных  подразделений  администрации района,  специалист  администрации  района,  ответственный за  ведение кадровой  работы | постоянно |
| **4.7.** | Принятие мер дисциплинарного характера в установленном законом порядке в отношении муниципальных служащих в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Специалист  администрации  района,  ответственный за  ведение кадровой  работы | в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| **4.8.** | Организация проведения вводного инструктажа по вопросам противодействия коррупции для вновь принятых на службу, работу, в том числе на должности руководителей муниципальных учреждений | Специалист  администрации  района,  ответственный за  ведение кадровой  работы | по мере необходимости |
| **4.9.** | Проведение мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения у лиц, включенных в резерв управленческих кадров | Специалист  администрации  района,  ответственный за  ведение кадровой  работы | не позднее месяца с момента включения в резерв управленческих кадров |
| **4.10.** | Своевременное уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | Муниципальные  служащие | не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику стало известно о фактах склонения его к совершению коррупционного правонарушения |
| **4.11.** | Проведение проверок сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя, о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | по факту  поступления  уведомления |
| **4.12.** | Своевременное уведомление о фактах получения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением должностных обязанностей | Муниципальные  служащие | постоянно |
| **4.13.** | Обеспечить принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, 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 | **Отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации района** | постоянно |
| **4.14.** | Обеспечить принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | **Отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации района** | постоянно |
| **4.15.** | Обеспечить ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | **Отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации района** | ежегодно |
| **4.16.** | Обеспечить обучение 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. | **Отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации района** | **постоянно** |
| **5.** | **Обеспечение поддержки общественных антикоррупционных инициатив, повышение уровня доступности информации о деятельности администрации Идринского района** | | |
| **5.1.** | Размещение на сайте муниципального образования Идринский район правовых актов и иных материалов по вопросам противодействия коррупции | **Отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации района** | при принятии правовых актов и поступлении иных материалов |
| **5.2.** | Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления Идринского района на официальном сайте муниципального образования Идринский район | **Отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации района** | постоянно |
| **5.3.** | Обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов | **Отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации района** | постоянно |
| **5.4.** | Размещение информации о решениях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | **Отдел правового, кадрового обеспечения и делопроизводства администрации района** | в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания решения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |