АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.09.2021 № 359/1

с. Михайловское

Об утверждении Плана противодействия коррупции в муниципальном образовании Михайловский район Алтайского края на 2021 – 2024 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение пункта 39 Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», закона Алтайского края от 03.06.2010 N 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае», руководствуясь Уставом муниципального образования Михайловский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в муниципальном образовании Михайловский район на 2021 – 2024 годы.

2. Разместить настоящее постановление в установленном порядке на официальном сайте муниципального образования Михайловский район Алтайского края.

3. Считать утратившим силу постановление Администрации Михайловского района Алтайского края от 25.01.2021 № 42/1 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в муниципальном образовании Михайловский район Алтайского края на 2021 – 2023 годы».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Е.А. Юрьев

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Михайловского района Алтайского края
от 06 сентября 2021 года № 359/1

ПЛАН

противодействия коррупции в Администрации Михайловского района Алтайского края и её структурных подразделениях на 2021-2024 годы

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители	Примечание
1.	Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов и координации работы по противодействию коррупции	постоянно	Управляющий делами Администрации района	
2.	Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных действующим законодательством о муниципальной службе, кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих	постоянно	Управляющий делами Администрации района	
3.	Обеспечение контроля за уведомлением муниципальными служащими представителя нанимателя о другой оплачиваемой работе	постоянно	Управляющий делами Администрации района	
4.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Управляющий делами Администрации района	
5.	Обеспечение защиты персональных данных муниципальных служащих	постоянно	Управляющий делами Администрации района	
6.	Осуществление проверки достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	ежегодно до 01 июля, и при поступлении на муниципальную службу	Управляющий делами Администрации района	

	муниципальных служащих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления			
7.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления, нормативных правовых актов, иных документов в целях выявления коррупционных факторов и их устранения	постоянно	Юридический отдел	
8.	Обеспечение в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами доступности и открытости информации о деятельности органов местного самоуправления	постоянно	Заместители главы Администрации, руководители структурных подразделений	
9.	Обеспечение размещения информации об антикоррупционной деятельности на официальном Интернет-сайте Администрации Михайловского района Алтайского края в разделе «противодействие коррупции»	постоянно	Управляющий делами Администрации района, специалист по информатизационному обеспечению Администрации района	
10.	Формирование кадрового резерва муниципальных служащих и обеспечение его эффективного использования	постоянно	Управляющий делами Администрации района	
11.	Проведение анализа уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих в целях совершенствования их профессионального развития	постоянно	Управляющий делами Администрации района	
12.	Проведение обучающих семинаров по вопросам профессионального развития	1 раз в полугодие	Управляющий делами Администрации района.	

	муниципальных служащих, изучения законодательства о противодействии коррупции, предотвращения конфликта интересов		юридический отдел	
13.	Организация 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.	постоянно	Управляющий делами Администрации района	
14.	Обеспечение действенного функционирования системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов	постоянно	Управляющий делами Администрации района	
15.	Проведение анализа соблюдения сроков и результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции в деятельности органов местного самоуправления	постоянно	Управляющий делами Администрации района	
16.	Контроль по обращениям граждан через Интернет – приемную	постоянно	Управляющий делами Администрации района, Специалист по информатизационному обеспечению Администрации района	
17.	Организация оказания правовой, организационной и методической помощи подведомственным предприятиям и учреждениям	постоянно	Заместители главы Администрации района, руководители структурных подразделений	
18.	Анализ соблюдения муниципальными служащими, лицами, замещающими	постоянно	Управляющий делами Администрации района	

	муниципальные должности, ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков			
19.	Совершенствование условий, процедур и механизмов в деятельности по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе путем расширения практики проведения открытых аукционов в электронной форме	постоянно	Первый заместитель главы Администрации района, Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям	
20.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и устранение выявленных коррупционных рисков	постоянно	Первый заместитель главы Администрации района, Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям	
21.	Организация работы в строгом соответствии с требованиями Федерального Закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Заместители главы Администрации района, руководители структурных подразделений	
22.	Мониторинг соблюдения требований Федерального Закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Первый заместитель главы Администрации района, Главное управление по экономическому развитию и имущественным отношениям	
23.	Осуществление ведения реестра заключенных муниципальных контрактов для нужд администрации района в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для	постоянно	Заместители главы Администрации района, руководители структурных подразделений	

	обеспечения государственных и муниципальных нужд»			
24.	Организация контроля за выполнением заключенных муниципальных контрактов для нужд Администрации района	постоянно	Заместители главы Администрации района, руководители структурных подразделений	
25.	Взаимодействие с прокуратурой, правоохранительными, налоговыми и др. органами в части выполнения антикоррупционных мероприятий	постоянно	Заместители главы Администрации района, руководители структурных подразделений	
26.	Реализация права граждан на получение достоверной информации, в том числе обновление на Интернет – сайте Администрации района разделов для посетителей, где должны быть отражены сведения о структуре органов местного самоуправления, их функциональном назначении, а также размещены административные регламенты, время приема руководством граждан, порядок обжалования действий должностных лиц и др.	постоянно	Управляющий делами Администрации района, Специалист по информатизационному обеспечению Администрации района	
27.	Внесение изменений и дополнений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в целях приведения в соответствие с действующим законодательством	по мере необходимости	Руководители структурных подразделений	
28.	Своевременное устранение выявленных органами прокуратуры в нормативных правовых актах Администрации района и их проектах коррупциогенных факторов	по мере необходимости	Руководители структурных подразделений	
29.	Информирование муниципальных служащих Администрации района в установленном порядке с принимаемыми нормативными правовыми	по мере необходимости	Управляющий делами Администрации района	

	актами в части противодействия коррупции			
30.	Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих	по мере необходимости	Управляющий делами Администрации района, юридический отдел	
31.	Размещение плана противодействия коррупции в сети интернет на сайте Администрации района	До 10 сентября 2021 года	Специалист по информатизационному обеспечению Администрации района	