|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | УТВЕРЖДЕН Распоряжением Администрации муниципального образования «Турочакский район» от «13» августа 2018 года № 405-р |

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в Администрации муниципального образования «Турочакский район»**

**на 2019 - 2022 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | | Ответственные исполнители |
| 1. **Организационные мероприятия по противодействию коррупции** | | | | |
| 1. | Мониторинг законодательства Российской Федерации и Республики Алтай в сфере противодействия коррупции в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Турочакский район», направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в муниципальном образовании, в соответствие с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Алтай | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью |
| 2. | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции при Администрации города Горно-Алтайска | Один раз  в квартал | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью |
| 3. | Разработка и утверждение Плана деятельности комиссии по противодействию коррупции при Администрации муниципального образования «Турочакский район» | 4 квартал текущего года на очередной год | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью |
| 4. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными государственными органами по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений, в том числе в рамках деятельности комиссии по противодействию коррупции при Администрации муниципального образования «Турочакский район» | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью |
| 5. | Обеспечение деятельности комиссии Администрации муниципального образования «Турочакский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Постоянно, при появлении оснований для ее проведения | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью |
| 6. | Осуществление взаимодействия с общественными организациями (объединениями), уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, и другими институтами гражданского общества, с целью формирования отрицательного отношения к коррупции, в том числе в рамках деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью |
| 7. | Организация и проведение «прямой линии» по вопросам антикоррупционного просвещения граждан, отнесенным к деятельности  Администрации муниципального образования «Турочакский район» | 1 раз в квартал | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью |
| 8. | Рассмотрение обращений граждан, содержащих информацию о фактах коррупции в деятельности Администрации муниципального образования «Турочакский район» и отраслевых (функциональных) органах Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенных правами юридического лица | В течение периода | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью  Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенные правами юридических лиц |
| **2. Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы** | | | | |
| 9. | Организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции и (или) проведение экспертизы нормативных правовых актов (их проектов) | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью  Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Турочакский район» |
| 10. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные муниципальными правовыми актами, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью  Отраслевые (функциональные) органы Администрации Турочакского района |
| 11. | Оказание содействия отраслевым (функциональным) органам Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенным правами юридического лица, в организации работы по противодействию коррупции путем проведения обучающих семинаров, совещаний и консультаций | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью |
| 12. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | В течение всего периода при наличии оснований, установленных действующим законодатель-ством | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью  Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенные правами юридических лиц |
| 13. | Обеспечение контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации, Республики Алтай о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью  Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования |
| 13.1. | Обеспечить повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы,  в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу,  об их родственниках  и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью  Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования |
| 14. | Актуализация перечня должностей муниципальной службы при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Постоянно,  до 31 декабря текущего года | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью |
| 15. | Актуализация перечня должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Турочакский район», после увольнения с которых граждане, замещавшие указанные в нем должности, в течение двух лет имеют право замещать на условиях трудового договора должности или выполнять работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в организациях, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и  урегулированию конфликта интересов | Постоянно,  до 31 декабря текущего года | | Управление организационной работой, документационного обеспечения и связей с общественностью |
| 16. | Осуществление контроля за своевременным представлением лицами, замещающими должности муниципальной службы, руководителями муниципальных учреждений «Турочакский район», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно  до 30 апреля | | Управление организационной работой, документационного обеспечения по связей с общественностью  Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенные правами юридического лица |
| 17. | Осуществление контроля за соответствием расходов лиц:  а) замещающих должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения  о своих доходах,  об имуществе  и обязательствах имущественного характера, а также сведения  о доходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)  и несовершеннолетних детей;  б) занимающих должности на основании трудового договора  в муниципальных учреждениях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера, а также сведения  о доходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)  и несовершеннолетних детей; их доходам | Ежегодно до 30 апреля | | Управление организационной работой, документационного обеспечения по связей с общественностью  Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования |
| 18. | Обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений Турочакского района на официальном портале муниципального образования «Турочакский район» в сети «Интернет» | Ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установ-ленного для их подачи | | Управление организационной работой, документационного обеспечения по связей с общественностью |
| 29. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, руководителями муниципальных учреждений Турочакского района | Ежегодно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения по связей с общественностью  Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Турочакский район», наделенные правами юридического лица |
| 20. | Регистрация уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения по связей с общественностью |
| 21. | Обеспечение рассмотрения уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения по связей с |
| **3. Создание системы просвещения по вопросам противодействия коррупции** | | | | |
| 22. | Опубликование на официальном портале муниципального образования «Турочакский район» в сети «Интернет» нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения по связей с общественностью |
| 23. | Подготовка методических рекомендаций, пособий и других материалов по вопросам противодействия коррупции для муниципальных служащих, и размещение их на официальном портале муниципального образования «Турочакский район» в сети «Интернет» | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения по связей с общественностью |
| 24. | Организация и проведение комплекса разъяснительных и просветительских мер для муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений Турочакского района с целью соблюдения ими ограничений и запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Постоянно | | Управление организационной работой, документационного обеспечения по связей с общественностью  Отраслевые (функциональные) органы Администрации муниципального образования «Турочакский район» |
| **4. Противодействие коррупции в отдельных сферах муниципального управления** | | | | |
| 25. | Организация и проведение работы, направленной на устранение административных барьеров при развитии предпринимательства, исключения коррупционного сдерживания предпринимательства в муниципальном образовании «Турочакский район» | Постоянно | Заместитель Главы Администрации муниципального образования «Турочакский район», курирующий вопросы экономики | |
| 26. | Обеспечение прозрачности работы и исключения фактов коррупции при распределении и предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Турочакский район» | Постоянно | Заместитель Главы Администрации муниципального образования «Турочакский район», курирующий вопросы экономики | |
| 27. | Организация и проведение мероприятий, направленных на противодействие коррупции в сфере муниципальных закупок | Постоянно | Заместитель Главы Администрации муниципального образования «Турочакский район», курирующий вопросы экономики | |
| 28. | Противодействие коррупции в области использования муниципального имущества муниципального образования «Турочакский район» и в сфере землепользования | Постоянно | Заместитель Главы Администрации муниципального образования «Турочакский район» | |
| 39. | Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику и предотвращение коррупционных проявлений в сфере жилищно-коммунального хозяйства | Постоянно | Заместитель Главы Администрации муниципального образования «Турочакский район» | |
| 30. | Размещение информации на официальном портале муниципального образования «Турочакский район» в сети «Интернет» по вопросам распоряжения объектами муниципальной собственности | Постоянно | Заместитель Главы Администрации муниципального образования «Турочакский район» | |