**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**РЕВЯКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.09.2021 №89

Об утверждении Плана мероприятий администрации Ревякинского муниципального образования по противодействию коррупции на 2021 – 2024 годы

В целях эффективности деятельности администрации Ревякинского муниципального образования по профилактике коррупционных правонарушений, в соответствии с федеральными законами: от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской  Федерации от 16 августа 2021 г.  № 478, руководствуясь Уставом Ревякинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий администрации Ревякинского муниципального образования  по противодействию коррупции на 2021 – 2024 годы (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Ревякинского муниципального образования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ревякинского

муниципального образования Т.Е.Данилова

Приложение

к постановлению администрации

Ревякинского  муниципального

образования

от 06.09.2021 №89

План мероприятий администрации Ревякинского муниципального образования по противодействию коррупции на 2021 – 2024 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№****п/п** | **Мероприятие** | **Срок****Исполнения** | **Исполнители** |
| **1.  ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** |
| 1.1.  | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в муниципальные правовые акты Ревякинского муниципального образования | ежемесячно | Зам. главы администрацииНачальники отделов |
| 1.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов Ревякинского  муниципального образования и их проектов | по мере необходимости | Специалист администрации |
| 1.3. | Размещение проектов нормативных правовых актов Ревякинского  муниципального образования на официальном сайте администрации Ревякинского муниципального образования  в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rev-mo для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | по мере необходимости | Специалист администрации |
| 1.4. | Направление в Прокуратуру Иркутского района проектов МНПА и МНПА Ревякинского муниципального образования для проверки на соответствие положениям действующего законодательства | по мере необходимости | Специалист администрации |
| 1.5. | Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра муниципальных правовых актов Ревякинского муниципального образования | постоянно | специалист администрации |
| **2.  ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ** |
| **2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений** |
| 2.1.1. | Организация контроля за представлением лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения), в порядке, установленном законодательством | январь – апрельтекущего года | Главный специалист |
| 2.1.2. | Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Ревякинского муниципального образования  в порядке, установленном законодательством | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | Главный специалист |
| 2.1.3. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленных  муниципальными служащими (путем сопоставления представленных сведений со сведениями указанными в справках за предыдущий период и с информацией, имеющейся в личном деле) | до 01 сентября  текущего года | специалист администрации |
| 2.1.4. | Представление Главе администрации доклада о результатах анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных муниципальными служащими администрации | до 15 сентября текущего года | специалист администрации |
| 2.1.5. | Проведение в установленном законом порядке  проверок:– достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими;– соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и  другими федеральными законами | на основании поступившей информации | Зам. главы администрации |
| 2.1.6. | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы в администрацию Ревякинского муниципального образования, с законодательством в сфере противодействия коррупции | при поступлении на муниципальную службу | Специалист администрации |
| 2.1.7. | Организация ведения личных дел лиц, замещающих  муниципальные  должности и должности муниципальной службы в Ревякинском муниципальном образовании, 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 | в течение года, с предоставлением отчета до 01 февраля | Специалист администрации |
| 2.1.8. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься  как обещание или предложение дачи взятки  либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки | в течение года | Зам. главы администрации |
| **2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** |
| 2.2.1. | Организация работы по информированию муниципальных служащих об обязанности предварительного уведомления Главу администрации о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | в течение года | Главный специалист |
| 2.2.2. | Организация работы по информированию муниципальных служащих о необходимости соблюдения Правил передачи подарков, полученных муниципальным служащим, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями | в течение года | Главный специалист |
| 2.2.3. | Организация работы по информированию  муниципальных служащих об обязанности уведомлять в письменной форме Главу администрации о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | в течение года | Главный специалист |
| 2.2.4. | Информирование муниципальных служащих об обязанности уведомлять Главу администрации о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | в течение года | Главный специалист |
| 2.2.5. | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | в течение года | Зам. главы администрацииНачальники отделов |
| 2.2.6. | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Ревякинского муниципального образования (далее – Комиссия) | в течение года | Секретарь Комиссии |
| 2.2.7. | Организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | по мере необходимости | Зам. главы администрации |
| 2.2.8. | Размещение информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Ревякинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Ревякинского муниципального образования   | ежеквартально | Главный специалист |
| 2.2.9. | Обеспечение контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Ревякинского муниципального образования, 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 | в течение года | Глава администрации |
| **3.  АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** |
| 3.1. | Участие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в     противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | по утвержденному графику, с предоставлением отчета в срок до 1 апреля | Главный специалист |
| 3.2. | Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:– по формированию негативного отношения к получению подарков;– о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;– об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;– об увольнении в связи с утратой доверия;– по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д. | ежеквартально, по графику     | Зам. главы администрации |
| 3.3. | Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы | в течение года | Главный специалист |
| 3.4. | участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции  | в течение первого полугодия после поступления на муниципальную службу (с предоставлением отчета до 1 ноября)  | Главный специалист |
| **4.  ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ РЕВЯКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** |
| 4.1. | Организация контроля за представлением лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | январь –  апрель(ежегодно) | Глава администрации |
| 4.2. | Организация контроля за представлением гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | на постоянной основе | Глава администрации |
| 4.3. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте администрации Ревякинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rev-mo.ru | в соответствии с законодательством | Главный специалист администрации |
| 4.4. | Организация проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности | на основании поступившей информации | Зам. главы администрации |
| 4.5. | Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям, в том числе по реализации статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | на постоянной основе | Зам. главы администрации |
| 4.6. | Организация и проведение разъяснительных и иных мероприятий с руководителями  подведомственных учреждений по вопросам организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении | ежегодно   | Зам. главы администрации |
| **5.  ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  АДМИНИСТРАЦИИ РЕВЯКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** |
| 5.1. | Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта администрации Ревякинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rev-mo.ru требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов, созданных на основании федеральных законов, и требованиям к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н | постоянно | Главный специалист |
| 5.2. | Размещение на официальном сайте администрации Ревякинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rev-mo.ru информации, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | постоянно | Главный специалист |
| 5.3. | Подготовка и обеспечение размещения в официальном средстве массовой информации материалов антикоррупционной направленности | в течение года | Главный специалист |
| 5.4. | Регулярная актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании администрации Ревякинского муниципального образования | постоянно | Зам. главы администрации |
| **6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД** |
| 6.1. | Выполнение комиссией по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ревякинского муниципального образования проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | в течение  года | Зам главы администрации |
| 6.2. | Оценка коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Ревякинского муниципального образования в соответствии с Методическими рекомендациями по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, разработанными Минтрудом России | в течение года | Зам главы администрации |
| 6.3. | Анализ информации об участниках закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях выявления их аффилированности с лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, выполняющими полномочия при осуществлении указанных закупок | в течение года | Зам. главы администрации |
| 6.4. | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию по противодействию коррупции администрации Ревякинского муниципального образования | ежегодно | Зам главы администрации |
| 6.5 | Участие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | в течение года | Зам.главы администрации |
| **7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ** |
| 7.1. | Обеспечение функционирования «обратной связи» официального сайта администрации Ревякинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rev-mo.ru, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления Ревякинского муниципального образования | в течение года | Главный специалист |
| 7.2. | Разработка и размещение в помещениях администрации Ревякинского муниципального образования и подведомственных учреждениях     информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы | в течение года | Главный специалист администраци,Заведующие учреждений |