



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«21» августа 2018 г.

р.п. Куйтун

№ 430-п

Об утверждении плана мероприятий администрации муниципального образования Куйтунский район по противодействию коррупции на 2018-2020 годы

В целях обеспечения реализации мер по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Куйтунский район, устранения и предотвращения причин, порождающих коррупцию в деятельности администрации муниципального образования Куйтунский район, муниципальных служащих, повышение эффективности борьбы с коррупцией, в соответствии с п. 33, ч. 1 ст. 15 федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом президента Российской Федерации от 29.06.2018 года № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы, руководствуясь ст. ст. 37, 46 Устава муниципального образования Куйтунский район, администрация муниципального образования Куйтунский район

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить план мероприятий администрации муниципального образования Куйтунский район по противодействию коррупции на 2018-2020 годы. (Приложение 1)
2. Организационному отделу администрации муниципального образования Куйтунский район (Яковлева Л.И.)
 - ознакомить с утвержденным планом мероприятий администрации муниципального образования Куйтунский район по противодействию коррупции ответственных исполнителей, реализующих мероприятия.
 - опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район www.kuitun.irkobl.ru
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности мэра
муниципального образования
Куйтунский район

Ю.П. Подъячих

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Куйтунский район
от « 21» августа года № 430-п

План
мероприятий администрации муниципального образования Куйтунский район по
противодействию коррупции на 2018-2020 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители, реализующие мероприятия в соответствии с законодательством	Срок исполнения
1. Организационные антикоррупционные мероприятия			
1.1.	Обеспечение деятельности Координационного совета при мэре муниципального образования Куйтунский район	Председатель и секретарь совета	1 раз в полугодие
1.2.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами. Организационный отдел.	Постоянно.
1.3.	Обеспечение участия депутатов Думы муниципального образования Куйтунский район и представителей общественных объединений в заседаниях рабочих групп, совещательных и вспомогательных органов при мэре муниципального образования Куйтунский район, в работе иных структурных подразделений при рассмотрении ими вопросов, связанных с противодействием коррупции	Структурные подразделения администрации.	Постоянно.
1.4.	Ознакомление муниципальных служащих с положениями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами.	Постоянно.
1.5.	Обеспечение взаимодействия с органами государственной власти Иркутской области в сфере противодействия коррупции.	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами. Организационный отдел.	Постоянно.
1.6.	Проведение мониторинга нормативных правовых актов РФ, субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов в сфере борьбы с коррупцией.	Структурные подразделения администрации. Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами.	Постоянно.
1.7.	Проведение анализа действующих муниципальных правовых актов с целью отбора действующих актов, подлежащих антикоррупционной экспертизе.	Структурные подразделения администрации. Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами.	Постоянно.
1.8.	Проведение анализа результатов рассмотрения жалоб и обращений граждан о фактах проявления коррупции в деятельности администрации, ее	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами.	Постоянно.

	отраслевых (функциональных) органов, муниципальных служащих.		
1.9.	Контроль 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.	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами.	Постоянно.
1.10.	Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами.	Постоянно.
1.11.	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.	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами.	Постоянно.
1.12.	Обеспечение реализации федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».	Структурные подразделения администрации.	Постоянно.
2. Правовые антикоррупционные мероприятия			
2.1.	Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов (их проектов) на коррупциогенность в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Куйтунский район.	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами	Постоянно.
2.2.	Разработка и утверждение муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции.	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами	Постоянно.
2.3.	Направление на антикоррупционную и правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования Куйтунский район в прокуратуру Куйтунского района.	Структурные подразделения администрации.	Постоянно.
2.4.	Своевременное приведение Устава муниципального образования Куйтунский район в соответствие с действующим законодательством	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами	Постоянно.
2.5.	Обеспечение участия представителей гражданского общества, независимых экспертов в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов.	Структурные подразделения администрации.	Постоянно.
2.6.	Проведение семинаров, занятий с муниципальными служащими по вопросам этики поведения,	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами	Один раз в полугодие

	возникновения конфликта интересов, об установленных действующим законодательством Российской Федерации уголовной ответственности за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве и мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений предоставляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.		
--	--	--	--

3. Информационно-просветительские антикоррупционные мероприятия

3.1.	Постоянное обновление информации на официальном сайте муниципального образования Куйтунский район.	Консультант по информации и информатизации Структурные подразделения администрации	Постоянно.
3.2.	Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования Куйтунский район в соответствии с требованиями, предусмотренными федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Консультант по информации и информатизации Структурные подразделения администрации.	Постоянно.
3.3.	Обеспечение функционирования ящика для писем и обращений граждан в целях профилактики и противодействия коррупции.	Организационный отдел администрации. Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами	Постоянно.
3.4.	Ведение и своевременная корректировка на официальном сайте администрации муниципального образования Куйтунский район в сети «Интернет» раздела «Противодействие коррупции»	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами	Постоянно.

4. Использование полномочий в области распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками

4.1.	Организация информирования граждан и предпринимателей через средства массовой информации и официальный сайт: - о возможностях заключение договоров аренды муниципального недвижимого имущества, свободных помещениях, земельных участках; - о порядке и результатах приватизации муниципального имущества; - о предстоящих торгах по продаже, предоставлению в аренду муниципального имущества и результатах проведенных торгов.	МКУ «КУМИ по Куйтунскому району»	Постоянно.
------	---	----------------------------------	------------

5. Антикоррупционные мероприятия в финансово-экономической сфере

5.1.	Проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих целевое и эффективное использование бюджетных средств.	Финансовое управление	Постоянно.
5.2.	Принятие мер по повышению эффективности использования общественных (публичных) слушаний, предусмотренных земельным и градостроительным законодательством Российской Федерации, при рассмотрении вопросов о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности	МКУ «КУМИ по Куйтунскому району». Отдел архитектуры, строительства	Постоянно.
5.3.	Контроль за исполнением требований федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Экономическое управление	Постоянно.

6. Антикоррупционные мероприятия в кадровой политике

6.1.	Совершенствование нормативной и правовой базы по вопросам муниципальной службы.	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами	Постоянно.
6.2.	Проведение проверок по жалобам граждан на незаконные действия муниципальных служащих муниципального образования Куйтунский район с целью установления фактов проявления коррупции	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами	По мере поступления жалоб.
6.3.	Анализ в установленном законодательством порядке достоверности сведений о доходах, имуществе и об обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими.	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами	Постоянно.
6.4.	Анализ в установленном законодательством порядке достоверности сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами	Постоянно.
6.5.	Организация работы по ознакомлению граждан, поступающих на муниципальную службу (работу), с локальными актами, в том числе в сфере противодействия коррупции	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами	Постоянно.
6.6.	Осуществление деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами	Постоянно.
6.7.	Направление сообщения работодателем о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы,	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами.	Постоянно.

	представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.		
6.8.	Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами. Структурные подразделения администрации.	Постоянно.
6.9.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по реализации законов, обязывающих лиц, замещающих должности муниципальной службы, сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами.	Постоянно.
6.10.	Контроль за предоставлением сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых, гражданами претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и руководителей муниципальных учреждений	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами.	Постоянно.
6.11.	Ведение 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	Управление по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами.	Постоянно.