

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ИДРИНСКОГО РАЙОНА

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

22.12.2016 с. Идринское № 465-п

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Идринского района на 2017 год

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», на основании 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.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Идринского района на 2017 год согласно приложению.

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.org.ru](http://www.idra.org.ru)).

4.Постановление вступает в силу со дня подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2017 года.

Глава района А.В.Киреев

Приложение

к постановлению администрации

Идринского района

от 22.12.2016 № 465-п

П Л А Н

мероприятий по противодействию коррупции

в администрации Идринского района на 2017 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** |  | **постоянно** |
| **1.2.** | **Анализ работы с обращениями граждан, содержащими сведения о наличии коррупционных факторов и признаков коррупционных правонарушений** | **Отдел по организационной работе и архивным вопросам администрации района** | **ежеквартально** |
| **1.3.** | Координация выполнения мероприятий, предусмотренных планом | **Глава 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 | Главный специалист-юрист 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 по организационной работе и архивным вопросам 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.** | 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 | при получении информации |
| **4.5.** | 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 |
| **4.6.** | 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 |
| **4.7.** | 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 |
| **4.8.** | Проведение мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения у лиц, включенных в резерв управленческих кадров | **Отдел по организационной работе и архивным вопросам администрации района** | не позднее месяца с момента включения в резерв управленческих кадров |
| **4.9.** | 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 |
| **4.10.** | 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 |
| **4.11.** | 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 |
| **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 по организационной работе и архивным вопросам 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 по организационной работе и архивным вопросам администрации района** | постоянно |
| **5.2.** | Обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов | **Отдел по организационной работе и архивным вопросам администрации района** | постоянно |
| **5.3.** | Размещение информации о решениях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | **Отдел по организационной работе и архивным вопросам 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 |