РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН

УРИКОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«07» сентября 2021 г. № 867

Об утверждении плана мероприятий администрации Уриковского муниципального образования по противодействию коррупции на 2021-2024 гг.

В целях обеспечения реализации мер по противодействию коррупции в администрации Уриковского муниципального образования, руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478 «О национальном плане противодействии коррупции на 2021-2024 годы», Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Иркутской области от 13.10.2010 г. №92-оз «О противодействии коррупции в Иркутской области», Уставом Уриковского муниципального образования, администрация Уриковского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий администрации Уриковского муниципального образования по противодействию коррупции на 2021-2024 года (Приложение № 1 к настоящему постановлению).

2. Отменить постановление администрации от 21 января 2021 г. № 18 «Об утверждении плана мероприятий администрации Уриковского муниципального образования по противодействию коррупции на 2021-2023 год».

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте Уриковского муниципального образования.

Глава администрации А.Е. Побережный

Приложение № 1 к постановлению администрации Уриковского МО от «06» сентября 2021 г. № \_\_

План мероприятий администрации Уриковского муниципального образования по противодействию коррупции на 2021-2024 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятия | Срок выполнения мероприятия | Ответственные исполнители |
| 1. | Осуществление контроля за исполнением настоящего Плана | В течение 2021-2024 годов | Глава администрации Уриковского МО |
| 2. | Проверка в установленном законодательством порядке достоверности сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими администрации Уриковского МО, а также представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Уриковского МО | До 30 апреля | Главный специалист отдела правового обеспечения администрации |
| 3. | Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости | ежегодно | Консультант отдела правового обеспечения администрации |
| 4. | Подготовка анализа результатов рассмотрения жалоб и обращений граждан о фактах проявления коррупции | Подготовка | Начальник отдела правового обеспечения |
| 5. | Информирование населения о деятельности администрации Уриковского МО в сфере противодействия коррупции, о негативном воздействии фактов коррупции на общество и необходимости борьбы с ней, о мерах, принимаемых администрацией Уриковского МО по противодействию коррупции, и о результатах борьбы с коррупцией | Постоянно | Консультант отдела правового обеспечения администрации |
| 6. | Проведение разъяснительных и иных мероприятий по следующим вопросам:  а) прохождение муниципальной службы в администрации Уриковского МО;  б) этика и служебное поведение муниципальных служащих администрации Уриковского МО;  в) соблюдение муниципальными служащими администрации Уриковского МО ограничений и запретов, установленных действующим законодательством;  г) о возникновение конфликта интересов;  д) об ответственности муниципальных служащих Уриковского МО за совершение должностных правонарушений | Ежеквартально | Отдел правового обеспечения администрации, |
| 7. | Повышение эффективности деятельности учреждения по контролю за исполнением работниками трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов | В течение 2021- 2024 годов | Начальник отдела правового обеспечения администрации |
| 8. | Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции | Не реже 1 раза в полугодие | Отдел правового обеспечения администрации |
| 9. | Создание на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела «Противодействие коррупции», включающего в том числе подразделы «Локальные нормативные акты учреждения в сфере профилактики коррупционных правонарушений», «Материалы по антикоррупционному просвещению граждан», «Обратная связь» (включающий форму для направления гражданами сообщений о коррупционных нарушениях, совершенных работниками учреждения) и другие, при наличии соответствующего раздела-его актуализация | До 31 декабря 2021 | Консультант отдела правового обеспечения администрации,  Секретарь администрации |
| 10. | Проведение оценки коррупционных рисков в учреждении на основании Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Минтрудом России в 2019 году | Ежегодно | Главный специалист отдела правового обеспечения администрации |
| 11. | Участие муниципальных служащих, в должностные обязанности, которых входит участие в противодействие коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействии коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | Постоянно | Начальник отдела правового обеспечения администрации |
| 12. | Участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействии коррупции | Контроль, постоянно | Начальник отдела правового обеспечения администрации |
| 13. | Сотрудничество учреждения с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях» | В течение 2021-2024 года | Главный специалист отдела правового обеспечения администрации |
| 14. | Осуществление проверок конкурсной документации, документации об аукционах, запросов котировок цен при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | Постоянно | Контрактный управляющий администрации, начальник правового обеспечения администрации |
| 15. | 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 обучение по дополнительным, профессиональным программам в области противодействия коррупции | Контроль, постоянно | Контрактный управляющий администрации, начальник правового обеспечения администрации |
| 15. | Проведение мероприятий, обеспечивающих целевое и эффективное использование средств бюджета Уриковского МО | В течении 2021- 2024 годов | Заместитель главы администрации по бюджетам и финансовому планированию |
| 16. | Осуществление контроля за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в собственности Уриковского МО, в том числе переданного в пользование иным лицам в установленном порядке | Постоянно | Начальник отдела по градостроительству, земельным и имущественным отношениям |
| 17. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие администрации Уриковского МО, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Постоянно | Начальник отдела правового обеспечения |
| 18. | Осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими администрации Уриковского МО обязанности по уведомлению главы администрации о выполнении иной оплачиваемой работы | Постоянно | Глава администрации; начальник отдела правового обеспечения администрации |