Приложение

к постановлению

администрации района

от 28.04.2021 №330

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в администрации Ленинского района города Барнаула на 2021 - 2023 годы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | | | Ответственный исполнитель | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | |
| Систематизация и актуализация нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции. Устранение пробелов и противоречий в правовом регулировании в области противодействия коррупции | | | | | | |
| 1. | Подготовка в установленном порядке проектов муниципальных правовых актов, направленных на противодействие коррупции, в том числе внесение изменений в действующие муниципальные правовые акты в соответствии с динамикой федерального, краевого законодательства | | по мере необходимости | | | правовой отдел, главный специалист по кадровым вопросам, Научногородокская сельская администрация |
| 2. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов | | постоянно | | | правовой отдел |
| 3. | Проведение антикоррупционной экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов | | по планам проведения мониторинга муниципальных правовых актов | | | правовой отдел |
| 4. | Проведение общественного обсуждения проектов муниципальных правовых актов | | постоянно | | | правовой отдел, руководители органов администрации |
| 1 | 2 | | 3 | | | 4 |
|  |  | |  | | | района, Научногородокская сельская администрация |
| 5. | Анализ актов прокурорского реагирования и заключений органов прокуратуры, поступивших на муниципальные правовые акты и их проекты | | ежеквартально | | | правовой отдел, руководители органов администрации района, Научногородокская сельская администрация |
| 6. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления, их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | | ежеквартально | | | правовой отдел |
| Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы | | | | | | |
| 7. | Проведение учеб, семинаров, изготовление информационных материалов по вопросам противодействия коррупции, формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих, изменения законодательства в сфере противодействия коррупции | не менее двух раз в год | | | правовой отдел, организационно-контрольное управление,  главный специалист по кадровым вопросам, Научногородокская сельская администрация | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | |
| 8. | Организация приема сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим органов местного самоуправления города размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать | ежегодно  не позднее  01 апреля | | | главный специалист по кадровым вопросам, Научногородокская сельская администрация | |
| 9. | Организация приема и анализ сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных муниципальными служащими органов местного самоуправления города и руководителями муниципальных учреждений города в отношении себя, своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | ежегодно  не позднее  30 апреля | | | главный специалист по кадровым вопросам, Научногородокская сельская администрация | |
| 10. | Организация приема от граждан при назначении (от муниципальных служащих при переводе) на должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, связанных с коррупционными рисками, уведомлений о принадлежащих им цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, | по 30 июня  2021 года | | | главный специалист по кадровым вопросам, Научногородокская сельская администрация | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | |
|  | утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии) |  | | |  | |
| 11. | Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных муниципальными служащими органов местного самоуправления города и руководителями муниципальных учреждений города в отношении себя, своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном Интернет-сайте города Барнаула, официальных сайтах органов местного самоуправления | ежегодно  в течение  14 рабочих дней  со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений | | | главный специалист по кадровым вопросам, Научногородокская сельская администрация | |
| 12. | Организация проверок:  - достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных муниципальными служащими органов местного самоуправления;  - несоблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции | по мере возникновения оснований | | | главный специалист по кадровым вопросам, Научногородокская сельская администрация | |
| 13. | Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, | по мере поступления информации | | | главный специалист по кадровым вопросам, Научногородокская сельская администрация | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | |
|  | в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |  | | |  | |
| 14. | Организация приема сведений от лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках в целях актуализации сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности и поступлении на муниципальную службу, и выявления возможного конфликта интересов | ежегодно  до 1 февраля | | | главный специалист по кадровым вопросам, Научногородокская сельская администрация | |
| 15. | Проведение анализа соблюдения гражданами, замещавшими высшие и главные должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, | ежегодно  до 25 декабря, до 25 июня | | | главный специалист по кадровым вопросам, Научногородокская сельская администрация | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | |
|  | предусмотренных федеральным законодательством |  | | |  | |
| 16. | Включение вопросов на знание антикоррупционного законодательства при проведении аттестации муниципальных служащих города | ежегодно при проведении аттестации | | | заместитель главы администрации района, руководитель аппарата,  главный специалист по кадровым вопросам | |
| 17. | Организация участия в тестировании муниципальных служащих на предмет знания законодательства в сфере противодействия коррупции | один раз в год | | | правовый отдел, главный специалист по кадровым вопросам, Научногородокская сельская администрация | |
| 18. | Проведение анализа перечней коррупционно-опасных функций, перечней должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, в целях их актуализации и оценки обоснованности включения в перечень каждой конкретной должности | один раз в год | | | главный специалист по кадровым вопросам, правовый отдел, Научногородокская сельская администрация | |
| Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в подведомственных учреждениях и организациях, в области экономической деятельности, услуг для обеспечения муниципальных нужд | | | | | | |
| 19. | Проверка участников закупок для обеспечения муниципальных нужд на наличие фактов привлечения к административной ответственности за совершение административного правонарушения, | постоянно | | комитет по развитию предпринимательства и потребительскому рынку,  правовой отдел, Научногородокская сельская администрация | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | |
|  | предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях |  | |  | | |
| 20. | Направление в Управление Федеральной антимонопольной службы по Алтайскому краю сведений об участниках закупки, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты в связи с существенным нарушением ими условий договоров | постоянно | | комитет по развитию предпринимательства и потребительскому рынку, Научногородокская сельская администрация | | |
| 21. | Проведение работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих, работников при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов | не реже одного раза  в год | | главный специалист по кадровым вопросам, Научногородокская сельская администрация | | |
| 22. | Публикация открытых данных на портале открытых данных органов местного самоуправления с целью обеспечения принципа открытости деятельности органов местного самоуправления | ежеквартально | | главный специалист – пресс-секретарь,  отдел информатизации, главный специалист по кадровым вопросам, управление по строительству и архитектуре,  комитет по делам молодежи, культуре,  физической культуре и спорту,  организационно-контрольное управление | | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | | |
| 23. | Проведение проверок целевого использования муниципального имущества, переданного органам территориального общественного самоуправления по договорам безвозмездного пользования | не менее  двух раз в год | | организационно-контрольное управление, Научногородокская сельская администрация | | |
| Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания | | | | | | |
| 24. | Размещение материалов по правовой тематике в средствах массовой информации, на официальном Интернет-сайте города Барнаула, издание и распространение буклетов, брошюр, плакатов, листовок, излагающих в доступной для населения форме правовой материал | ежеквартально | | | главный специалист – пресс-секретарь, органы администрации района | |
| 25. | Анализ актуальности информационных материалов, посвященных вопросам противодействия коррупции размещенной на странице Ленинского района официального сайта города Барнаула | ежеквартально | | | главный специалист – пресс-секретарь, правовой отдел | |
| 26. | Анализ актуальности информации, размещенной на официальном сайте органа местного самоуправления о деятельности органа местного самоуправления согласно перечню, определенному в статье 13 Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ | ежеквартально | | | главный специалист – пресс-секретарь, правовой отдел | |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | |
|  | «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» |  | | |  | |
| 27. | Участие в проведении Дня бесплатной юридической помощи населению | ежеквартально | | | правовой отдел | |
| 28. | Анализ обращений граждан и организаций, поступающих в администрацию района, Научногородокскую сельскую администрацию, на предмет наличия информации о фактах проявления коррупции со стороны муниципальных служащих | ежеквартально | | | общий отдел, Научногородокская сельская администрация | |
| 29. | Взаимодействие с институтами гражданского общества по правовому просвещению населения, формированию в обществе нетерпимости к коррупции | не реже одного раза в год | | | организационно-контрольное управление,  комитет по делам молодежи, культуре,  физической культуре и спорту, Научногородокская сельская администрация | |