**Приложение**
**к постановлению**
**администрации района**
**от 31.05.2018 № ­­­409**

План мероприятий по противодействию коррупции

в администрации Октябрьского района города Барнаула на 2018 – 2019 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер, антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, вопросы практики правоприменения |
| 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  |
| 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 нормативных правовых актов | постоянно | правовой отдел, органы администрации района |
| 5. | Проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов | постоянно | правовой отдел, органы администрации района |
| 6. | Проведение экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности | постоянно | комитет по развитию предпринимательства и потребительскому рынку  |
| 7. | Анализ актов прокурорского реагирования и заключений органов прокуратуры, поступивших на муниципальные правовые акты и их проекты | ежеквартально | правовой отдел |
| 8. | 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) администрации района, 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 |
| 9. | Проведение учеб, семинаров по вопросам противодействия коррупции, формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих, изменения законодательства в сфере противодействия коррупции | не менее2-х раз в год | правовой отдел, главный специалист по кадрам  |
| 10. | Организация обучения специалистов органов администрации и органов местного самоуправления по проведению антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов | ежеквартально | правовой отдел, главный специалист по кадрам  |
| 11. | Подготовка методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции | по мере необходимости | правовой отдел, главный специалист по кадрам |
| 12. | Организация приема сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим администрации Октябрьского района города Барнауларазмещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать | ежегодно до 1 апреля | главный специалист по кадрам, органы администрации района  |
| 13. | Организация приема сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных муниципальными служащими органов местного самоуправления и руководителями муниципальных учреждений города в отношении себя, своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | ежегоднодо 30 апреля | главный специалист по кадрам, органы администрации района  |
| 14. | Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных муниципальными служащими администрации Октябрьского района города Барнаула в отношении себя, своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном Интернет-сайте города Барнаула | ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений | главный специалист по кадрам, руководители органов администрации района, главный специалист – пресс-секретарь  |
| 15. | Организация проверок достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных муниципальными служащими администрации Октябрьского района города Барнаула | по мере возникновения оснований | главный специалист по кадрам совместно с правовым отделом  |
| 16. | Соблюдение муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе:- уведомление об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;- уведомление о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;- уведомление обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей;- уведомление о выполнении иной оплачиваемой работы | постоянно | главный специалист по кадрам, органы администрации района   |
| 17. | Проведение проверок несоблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции | по мере возникновения оснований | главный специалист по кадрам  |
| 18. | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности, в том числе с учетом его знаний Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» | по отдельному графику | главный специалист по кадрам  |
| 19. | Включение в учебы, семинары, учебные программы по повышению квалификации муниципальных служащих администрации района вопросов по противодействию коррупции и формированию антикоррупционного поведения муниципальных служащих | постоянно | главный специалист по кадрам, правовой отдел  |
| 20. | Проведение тестирования муниципальных служащих администрации района на предмет знания законодательства в сфере противодействия коррупции | 1 раз в год | правовой отдел, главный специалист по кадрам  |
| 21. | Проведение анализа перечней должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, в целях их актуализации и оценки обоснованности включения в перечень каждой конкретной должности | 1 раз в год | главный специалист по кадрам, правовой отдел  |
| 22. | Анализ и корректировка должностных инструкций муниципальных служащих в целях конкретизации должностных обязанностей, прав и ответственности | по мере изменения структуры администрации района, перераспределения должностных обязанностей | главный специалист по кадрам, органы администрации района  |
| Организационно-правовые меры по формированию механизма противодействия коррупции |
| 23. | Контроль за деятельностью муниципальных предприятий и учреждений | ежеквартально | управление коммунального хозяйства  |
| 24. | Контроль за использованием объектов муниципальной собственности | постоянно | общий отдел, отдел бухгалтерии  |
| 25. | Проведение проверок целевого использования муниципального имущества, переданного по договорам пользования | постоянно | общий отдел, отдел бухгалтерии  |
| 26. | Обеспечение контроля за исполнением заключенных муниципальных контрактов, проведение мониторинга исполнения указанных контрактов (их отдельных этапов) | постоянно | комитет по развитию предпринимательства и потребительскому рынку (контрактный управляющий)  |
| 27. | Анализ практики обжалования в Управлении Федеральной антимонопольной службы по Алтайскому краю процедур закупок для муниципальных нужд, отмены заказчиками процедур закупок товаров, работ, услуг с учетом внесенных в отношении их решений и предписаний | ежеквартально | комитет по развитию предпринимательства и потребительскому рынку (контрактный управляющий)  |
| 28. | 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 (контрактный управляющий)  |
| 29. | Организация обучения и повышения квалификации муниципальных заказчиков по законодательству в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд | постоянно | главный специалист по кадрам |
| 30. | Проведение для руководителей муниципальных учреждений обучающих семинаров по вопросам противодействия коррупции | не реже 1 раза в год | главный специалист по кадрам, управление коммунального хозяйства  |
| 31. | Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений негативного отношения к получению и дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей | не реже 1 раза в год | органы администрации района  |
| 32. | Проведение проверок исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг | постоянно по отдельному плану  | правовой отдел  |
| 33. | Анализ результатов работы администрации района, органов администрации района по реализации мер, направленных на противодействие коррупции | ежеквартально | Совет по противодействию коррупции при администрации района  |
| Взаимодействие с гражданами и институтами гражданского общества, формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению |
| 34. | Анализ обращений граждан и организаций, поступающих в администрацию района, на предмет наличия информации о фактах проявления коррупции со стороны муниципальных служащих | ежеквартально | общий отдел |
| 35. | Анализ поступающих жалоб на действия (бездействие) должностных лиц подведомственных муниципальных учреждений | ежеквартально | управление коммунального хозяйства  |
| 36. | Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления 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 | органы администрации района, главный специалист – пресс-секретарь  |
| 37. | Размещение на официальном Интернет-сайте города Барнаула принятых муниципальных правовых актов | постоянно | главный специалист – пресс-секретарь  |
| 38. | Проведение проверок размещения на официальном Интернет-сайте города Барнаула информации на соответствие требованиям Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | не реже 2-х раз в год | правовой отдел  |
| 39. | Размещение материалов по правовой тематике в средствах массовой информации и на официальном Интернет-сайте города Барнаула | ежеквартально | органы администрации района  |
| 40. | Издание и распространение буклетов, брошюр, плакатов, листовок, излагающих в доступной для населения форме правовой материал | 1 раз в год | органы администрации района  |
| 41. | Проведение Дня бесплатной юридической помощи населению | ежеквартально | правовой отдел  |
| 42. | Проведение Прямых линий по вопросам антикоррупционного просвещения граждан | не реже2-х раз в год | правовой отдел |
| 43. | Проведение семинаров для председателей советов территориального общественного самоуправления, уличных комитетов, советов многоквартирных домов, старших по подъездам | по отдельному плану | организационно-контрольное управление, управление коммунального хозяйства  |