|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Герб2 |  |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН  КОМСОМОЛЬСКИ РАЙОНĔН АДМИНИСТРАЦИЙЕ  ЙЫШАНУ  05.03.2018 ç. № 106  Комсомольски ялĕ |  | АДМИНИСТРАЦИЯ  КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНА  ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  05 .03.2018 г. № 106  с.Комсомольское |

**Об утверждении плана мероприятий**

**по противодействию коррупции в**

**Комсомольском районе на 2018 год**

В соответствии с [Указом](garantF1://71264578.0) Президента Российской Федерации от 01.04.2016 N 147 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы", [Федеральным законом](garantF1://12064203.504) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и в целях повышения эффективности деятельности по профилактике коррупционных правонарушений, администрация Комсомольского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Комсомольском районе на 2018 год согласно [приложению к настоящему постановлению](#sub_1000).

2. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания.

Глава администрации

Комсомольского района А.Н. Осипов

**Приложение  
к** [постановлению](#sub_0) **администрации  
Комсомольского района  
от 5 марта 2018 г. N 106**

**План  
мероприятий по противодействию коррупции в Комсомольском районе**

**на 2018 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственное структурное подразделение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Обеспечение деятельности: |  | отдел организационной, правовой и кадровой работы администрации района |
| 1.1. | Совета по противодействию коррупции в муниципальном районе | ежеквартально |
| 1.2 | Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы:  в муниципальном районе;  в контрольно-счетном органе муниципального района; | по мере необходимости |
| 1.3. | Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и урегулированию конфликта интересов; | по мере необходимости |
| 1.4. | Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности главы муниципального района депутатов представительных органов муниципального района, сельских поселений муниципального района и урегулированию конфликта интересов. | по мере необходимости |
| 2. | Совершенствование муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в администрации Комсомольского района. | в течение года | -//- |
| 3. | Разработка и утверждение: | до 1 марта 2018 г. |  |
| 3.1. | программы (плана) по противодействию коррупции в муниципальном районе; |
| 3.2. | программы по антикоррупционному просвещению в муниципальном районе. |
| 4. | Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, муниципальных правовых актов по вопросам профилактики коррупционных правонарушений | в течение года |  |
| 5. | Проведение мониторинга: |  |  |
| 5.1. | правоприменения положений муниципальных правовых актов муниципального района, связанных с повседневными потребностями граждан, с целью выявления противоречий, избыточного регулирования и сложных для восприятия положений, которые способствуют проявлениям коррупции и тормозят развитие правовой грамотности граждан; | в течение года |
| 5.2. | хода реализации мер по противодействию коррупции в администрации муниципального района, администрациях сельских поселений и направление информации в Управление государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики;  публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в органах местного самоуправления муниципального района. | ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом в течение года |
| 6. | Проведение семинаров-совещаний, круглых столов: |  |  |
| 6.1. | с муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, по вопросам профилактики коррупционных правонарушений; | ежеквартально |
| 6.2. | с муниципальными служащими, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрациях сельских поселениях муниципального района | ежеквартально |  |
| 7. | Разработка методических и информационно-разъяснительных материалов об антикоррупционных стандартах поведения для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, а также работников подведомственных администрации муниципального района организаций, на которых распространены антикоррупционные стандарты поведения | в течение года |  |
| 8. | Организация работы администрации муниципального района по реализации мероприятий [подпрограммы](garantF1://17464468.6000) "Противодействие коррупции в Чувашской Республике" государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления", утвержденной [постановлением](garantF1://17464468.0) Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 ноября 2011 г. N 501 | в течение года |  |
| 9. | Размещение информационных стендов, посвященных антикоррупционному просвещению, в администрации муниципального района и организациях, находящихся в ведении администрации муниципального района, а также в местах предоставления гражданам муниципальных услуг | в течение года |  |
| 10. | Доведение до муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, положений законодательства Российской Федерации, законодательства Чувашской Республики, муниципальных правовых актов муниципального района (городского округа) о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за совершение коррупционных правонарушений (за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве), об увольнении в связи с утратой доверия | в течение года |  |
| 11. | Информирование (консультирование) граждан о порядке предоставления администрацией муниципального района муниципальных услуг в порядке, предусмотренном административным регламентом | в течение года |  |
| 12. | Проведение проверок: |  |  |
| 12.1. | соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции [Федеральным законом](garantF1://12052272.0) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами; | в течение года |
| 12.2. | соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией муниципального района, а также реализации в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений | в течение года |
| 13. | Обеспечение контроля за применением предусмотренных мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | в течение года |  |
| 14. | Обеспечение проведения работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией муниципального района | в течение года |  |
| 15. | Направление муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, в должностные обязанности которых входят участие в противодействии коррупции, проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов, осуществление муниципальных закупок, на обучение по соответствующим программам | в течение года |  |
| 16. | Организация проведения анализа сведений, содержащихся в личных делах лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном районе, муниципальных служащих, замещающих должности в администрации муниципального района, материалах служебных проверок, актах проверок финансовых органов, материалах, представленных правоохранительными органами, на предмет наличия в них информации о фактах коррупции | в течение года |  |
| 17. | Организация доведения до лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном районе, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за совершение коррупционных правонарушений | в течение года |  |
| 18. | Обеспечение выполнения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, обязанности: |  |  |
| 18.1. | уведомления представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов;  уведомления представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений; | в течение года |
| 18.2. | уведомления о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта; | в течение года |
| 18.3. | сообщения в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | в течение года |
| 19. | Оказание лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном районе , муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального района, гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции | в течение года |  |
| 20. | Организация систематического проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации структурными подразделениями администрации муниципального района своих функций, и внесение при необходимости уточнений в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками | в течение года |  |
| 21. | Обеспечение своевременного представления лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном районе, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | до 30 апреля |  |
| 22. | Проведение анализа: |  |  |
| 22.1. | ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов на муниципальной службе, в том числе при рассмотрении обращений граждан; | в течение года |
| сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района; |  |
| 22.3. | обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, и принятие по его результатам организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов; | в течение года |  |
| 22.4. | соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | в течение года |
| 23. | Проведение работы по выявлению случаев несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном районе, должности муниципальной службы в администрации муниципального района, возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности в муниципальном районе, должности муниципальной службы в администрации в муниципального района. | в течение года |  |
| 24. | Обеспечение проверки: |  |  |
| 24.1. | достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального района; | по мере необходимости |
| 24.2. | достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также достоверности и полноты иных сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики; | с 1 июня по 31 декабря |
| 24.3. | соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном районе и должности муниципальной службы в администрации муниципального района, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции; | в течение года |
| 24.4. | соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в администрации муниципального района, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами | в течение года |
| 25. | Подготовка предложений о направлении запросов о проведении оперативно-розыскных мероприятий Главе Чувашской Республики в соответствии с [постановлением](garantF1://17429937.0) Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 мая 2012 г. N 192 "Об утверждении Порядка проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, и муниципальными служащими в Чувашской Республике, и соблюдения муниципальными служащими в Чувашской Республике требований к служебному поведению" | по мере необходимости |  |
| 26. | Подготовка предложений о направлении запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, при проведении проверочных мероприятий | по мере необходимости |  |
| 27. | Подготовка предложений о применении конкретной меры ответственности к муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в администрации муниципального района, по каждому установленному факту несоблюдения ими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе с использованием процедуры увольнения в связи с утратой доверия | по мере необходимости |  |
| 28. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов муниципального района | в течение года |  |
| 29. | Обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов | в течение года |  |
| 30. | Взаимодействие с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции | в течение года |  |
| 31. | Мониторинг цен товаров, работ, услуг при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в администрации муниципального района | в течение года |  |
| 32. | Обеспечение эффективности бюджетных расходов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в администрации муниципального района | в течение года |  |
| 33. | Проведение мероприятий по устранению случаев участия на стороне поставщиков продукции для обеспечения муниципальных нужд в администрации муниципального района близких родственников муниципальных служащих, а также лиц, которые могут оказать прямое влияние на процесс формирования, размещения и контроля за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального района | в течение года |  |
| 34. | Организация и обеспечение проведения конкурсов: |  |  |
| 34.1. | на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района и для включения в кадровый резерв администрации муниципального района; | по мере необходимости |
| 34.2. | на замещение вакантных должностей руководителей организаций, находящихся в ведении администрации муниципального района |
| 35. | Проведение работы по антикоррупционному просвещению среди кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района и для включения в кадровый резерв администрации муниципального района | в течение года |  |
| 36. | Проведение работы по разъяснению муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы в администрации муниципального района, о необходимости соблюдения ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами | в течение года |  |
| 37. | Регулярное освещение вопросов кадровой политики в администрации муниципального района на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | в течение года | отделы администрации муниципального района |
| 38. | Направление в средства массовой информации для опубликования полученных от правоохранительных органов материалов, пропагандирующих недопустимость коррупционного поведения, а также информации о результатах расследования конкретных правонарушений коррупционной направленности и вынесенных по ним судебных решениях | в течение года | отдел организационной, правовой и кадровой работы |
| 39. | Проведение комплекса мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря | декабрь месяц | отдел организационной, правовой и кадровой работы |
| 40. | Повышение эффективности информационно-пропагандистских и просветительских мер, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям | в течение года |  |
| 41. | Проведение работы по формированию у муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района, отрицательного отношения к коррупции | в течение года |  |
| 42. | Привлечение институтов гражданского общества и граждан к участию в проводимых администрацией муниципального района заседаниях совещательных органов по вопросам противодействия коррупции | в течение года |  |
| 43. | Обеспечение содействия некоммерческим организациям, участвующим в правовом и антикоррупционном просвещении граждан | в течение года | отдел организационной, правовой и кадровой работы |
| 44. | Обновление на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" раздела по противодействию коррупции | в течение года | отдел информационного обеспечения, культуры и архивного дела |
| 45. | Размещение на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет: |  | отдел организационной, правовой и кадровой работы совместно с отделом информационного обеспечения, культуры и архивного дела |
| 45.1. | актуальной информации о проводимой администрацией муниципального района работе по противодействию коррупции, в том числе материалов, раскрывающих содержание принятых мер по противодействию коррупции и достигнутые результаты; | в течение года |
| 45.2. | сведений о вакантных должностях муниципальной службы в администрации муниципального района, руководителей подведомственных администрации муниципального района организаций; | ежемесячно |
| 45.3. | информации о проведении конкурсов и результатах конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального района и для включения в кадровый резерв администрации муниципального района; | в течение года |  |
| 45.4. | сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации муниципального района, а также членов их семей | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи |  |
| 46. | Обеспечение функционирования "горячей линии" для приема обращений граждан Российской Федерации по фактам коррупции в администрации муниципального района. | в течение года | отдел организационной, правовой и кадровой работы |
| 47. | Использование бланков строгой отчетности в установленном законодательством порядке | Постоянно | Отдел ЗАГС |
| 48. | Обеспечение соблюдения положений [Административного регламента](garantF1://70011296.116) предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, утвержденным [приказом](garantF1://70011296.0) Минюста России от 29.11.2011 N 412 | Постоянно | Отдел ЗАГС |
| 49. | Информирование (консультирование) граждан о порядке предоставления государственных услуг отделом ЗАГС в порядке, предусмотренном административным регламентом | Постоянно | Отдел ЗАГС |
| 50. | Информирование лиц, желающих вступить в брак, об объеме услуг, оказываемых отделом ЗАГС в рамках государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке, и недопустимости взимания отделом ЗАГС иной платы кроме государственной пошлины | Постоянно | Отдел ЗАГС |
| 51. | Предоставление государственной услуги по государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке в соответствии с Рекомендациями по государственной регистрации заключения брака в торжественной обстановке в органах ЗАГС Чувашской Республики, разработанными Минюстом Чувашии | Постоянно | Отдел ЗАГС |
| 52. | Размещение на официальном сайте администрации Комсомольского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет информации о порядке регистрации актов гражданского состояния, в том числе о взыскании государственной пошлины за регистрацию актов гражданского состояния и совершение юридически значимых действий | По отдельному графику | Отдел ЗАГС |
| 53. | Размещение в печатных изданиях информации о порядке регистрации актов гражданского состояния, в том числе о порядке уплаты государственной пошлины | По отдельному графику | Отдел ЗАГС |