|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Герб2 |  |
| ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИНКОМСОМОЛЬСКИ РАЙОНĔН АДМИНИСТРАЦИЙЕЙЫШАНУ05.03.2018 ç. № 106Комсомольски ялĕ |  | АДМИНИСТРАЦИЯ КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНАЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИПОСТАНОВЛЕНИЕ 05 .03.2018 г. № 106с.Комсомольское |

**Об утверждении плана мероприятий**

**по противодействию коррупции в**

**Комсомольском районе на 2018 год**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 N 147 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы", Федеральным законом 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 "Противодействие коррупции в Чувашской Республике" государственной программы Чувашской Республики "Развитие потенциала государственного управления", утвержденной постановлением 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 "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 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 предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации, утвержденным приказом 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 |