|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальное образование**  **«ЛЕНСКИЙ РАЙОН»**  **Республики Саха**  **(Якутия)** | Описание: Описание: maxis | **Саха Өрөспүүбүлүкэтин «ЛЕНСКЭЙ ОРОЙУОН»**  **муниципальнай**  **тэриллиитэ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | **УУРААХ** |
| **г. Ленск** | **Ленскэй к** |
| **от «\_29\_\_» \_сентября\_2021 года № \_\_01-03-595/1\_\_\_\_\_\_** | |

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Ленский район» на 2021-2024 годы**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 16.08.2021 года № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в администрации муниципального образования «Ленский район» на 2021-2024 годы, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления муниципального образования «Ленский район» утвердить планы противодействия коррупции на 2021-2024 годы.
3. Признать утратившим силу постановление главы от 10.08.2018 года № 01-03-691/8 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации муниципального образования «Ленский район» на 2018-2020 годы»
4. Главному специалисту управления делами (Иванская Е.С.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования «Ленский район».

**И.о. главы Е.С. Каражеляско**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение

к постановлению и.о. главы

от «\_29 » \_сентября\_2021\_\_

№01-03-595/1

**План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Муниципального образования «Ленский район»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнитель мероприятия |
| Раздел 1. Систематизация и актуализация нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции | | | |
| 1.1 | Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), направленных на противодействие коррупции, и их своевременную актуализацию | В течении всего периода | Комиссия по ПК, правовой отдел |
| 1.2 | Организация проведения заседания комиссий по противодействию коррупции и обеспечение контроля исполнения принятых решений | В соответствии с планом работы комиссии по ПК | Правовой отдел |
| 1.3 | Организация проведения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | По мере необходимости | Управление делами |
| 1.4 | Внесение изменений в планы противодействия коррупции | По мере необходимости | Правовой отдел |
| Раздел 2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы | | | |
| 2.1 | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в МО «Ленский район», требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Ежегодно | Управление делами |
| 2.2. | Обеспечение предоставления лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супругов и несовершеннолетних детей | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Главный специалист Управления делами по кадровой работе |
| 2.3 | Обеспечение использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в п.2.2. Плана специального программного обеспечения «Справки БК» (в актуальной версии) | Постоянно | Главный специалист Управления делами по кадровой работе |
| 2.4 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, указанными в п.2.2 Плана | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Главный специалист Управления делами по кадровой работе |
| 2.5 | Контроль за соблюдением муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения | В течение 2021-2024 гг. | Управление делами |
| 2.6 | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | В течение 2021-2024 гг. | Главный специалист Управления делами по кадровой работе |
| 2.7 | Регистрация и рассмотрение уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | постоянно | Управление делами |
| Раздел 3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов | | | |
| 3.1 | Проведение экспертизы действующих муниципальных правовых актов на их коррупциогенность, с последующей подготовкой проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений и дополнений в действующие муниципальные правовые акты | постоянно | Комиссия по ПК |
| Раздел 4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | | | |
| 4.1 | Совершенствование норм, регулирующих осуществление закупок для муниципальных нужд, обеспечения контроля за выполнением принятых конкретных обязательств о прозрачности процедур закупок | В течение 2021-2024 гг. | Отдел по муниципальному заказу  Правовой отдел |
| Раздел 5. Антикоррупционный мониторинг | | | |
| 5.1 | Предоставление органами местного самоуправления, отделами и структурными подразделениями информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга | В течение 2021-2024 гг. | Органы местного самоуправления, отделы и структурные подразделения |
| 5.2 | Соблюдение ограничений, запретов и исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, выявления нарушений ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, осуществление проверки в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и применение соответствующих мер ответственности | постоянно | Главный специалист Управления делами по кадровой работе  Управление делами |
| 5.3 | Анализ обращения граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления | постоянно | Управление делами |
| 5.4 | Освещение мероприятий по противодействию коррупции в средствах массовой информации | ежегодно | Пресс служба администрации |
| 5.5 | Осуществление проверок финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений и муниципальных предприятий в целях недопущения нецелевого использования финансовых средств местного бюджета и муниципального имущества | По отдельному плану | Должностные лица органов местного самоуправления |
| 5.6 | Представление отчетов по исполнению ведомственных планов по противодействию коррупции Правительству Республики Саха (Якутия) | ежегодно | Комиссия по ПК |
| 5.7 | Проведение аттестации муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством | По графику | Управление делами  Аттестационная комиссия |
| 5.8 | Проведение проверок муниципальных служащих на предмет их участия в предпринимательской деятельности, управления коммерческими организациями лично либо через доверенных лиц, оказания не предусмотренного законом содействия физическим и юридическим лицам с использованием служебного положения | Постоянно | Управление делами |
| Раздел 6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы | | | |
| 6.1 | Обеспечение информационной открытости деятельности администрации Ленского района и органов местного самоуправления муниципального образования путем публикации на официальных сайтах информации и их деятельности | В течение 2021-2024 гг. | Управления делами |
| 6.2 | Опубликование нормативно-правовых актов и информации о проведении торгов на право заключения договоров в отношении муниципального имущества и предоставления его в аренду в печатном издании «Ленский вестник» | В течение 2021-2024 гг. | Управления делами |
| 6.3 | Прием граждан и представителей организации по вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости | Управления делами |
| Раздел 7. Антикоррупционное образование, просвещение, пропаганда | | | |
| 7.1 | Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих органов местного самоуправления негативного отношения к коррупции | Постоянно, в течение 2021-2024 гг. | Управление делами |
| 7.2 | Участие государственных (муниципальных) служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | В течение 2021-2024 гг. | Управление делами |
| 7.3 | Участие лиц, впервые поступивших на государственную (муниципальную) службу или на работу в соответствующие организации и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | В течение 2021-2024 гг. | Управление делами |
| 7.4 | Участие государственных (муниципальных) служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции. | В течение 2021-2024 гг. | Управление делами |

И. о. начальника правового отдела Т.А. Чубенко