

Администрация

Большемурашкинского муниципального района

Нижегородской области

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. № \_\_\_\_\_-р

О внесении изменений в распоряжение

администрации Большемурашкинского

муниципального района Нижегородской

области от 11.05.2016г № 41-р

В целях реализации Федерального Закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях исполнения пункта 10 Указа Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 года № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», а также реализации мер, направленных на противодействие коррупции в администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области, достижения конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции:

1. Внести изменения в распоряжение администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области от 11.05.2016г № 41-р и утвердить прилагаемый План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области на 2016 – 2017 годы (далее – план мероприятий) в новой редакции.

2. Управлению делами обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Большемурашкинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением  Плана мероприятий возложить на управляющего делами администрации района - И.Д.Садкову.

Глава администрации района Н.А.Беляков

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Большемурашкинского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 года № \_\_\_\_-р

**План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений**

**в администрации Большемурашкинского муниципального района**

**на 2016 - 2017 года**

(новая редакция)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные**  **исполнители** | **Ожидаемый**  **результат** |
| **1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции** | | | | |
| 1. | Разработка и утверждение муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Управление делами | Формирование нормативной базы по вопросам противодействия коррупции |
| 2. | Актуализация нормативных правовых актов администрации в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Нижегородской области | В течение срока действия плана | Управление делами, структурные подразделения администрации | Приведение нормативных правовых актов в соответствие действующим законодательством |
| 3. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации | В течение срока действия плана | Управление делами | Исключение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах |
| 4. | Направление в органы прокуратуры муниципальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | При необходимости | Управление делами, структурные подразделения администрации | Проверка нормативных правовых актов на соответствие действующему законодательству |
| 5. | Обеспечение взаимодействия с администрациями поселковой и сельских поселений по вопросам совершенствования нормативной базы в сфере противодействия коррупции и оказание им правовой, методической помощи в данной сфере | В течение срока действия плана | Управление делами | Совершенствование работы по вопросам противодействия коррупции в городских и сельских поселениях |
| 6. | Обеспечение исполнения муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Управление делами | Реализация норм антикоррупционного законодательства |
| **2. Организация и проведение работы по представлению сведений о доходах,**  **о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,**  **а также по проверке и опубликованию данных сведений** | | | | |
| 1. | Организация и проведение работы по своевременному представлению муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | С 1 января по  30 апреля | Управление делами | Реализация норм антикоррупционного законодательства |
| 2. | Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов) | С 1 января по  30 апреля | Управление делами | Представление муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 3. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства | С 1 января по  31 мая | Управление делами | Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, а также в целях осуществление контроля за превышением расходов над доходами |
| 4. | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей на официальном сайте администрации | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений о доходах | Управление делами | Исполнение Указа Президента РФ от 08.07.2013 № 613 |
| 5. | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей | С 1 по 31 мая | Управление делами | Реализация норм антикоррупционного законодательства.Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях |
| 6. | Проведение работы по приему и анализу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей | В течение срока действия плана | Управление делами | Реализация норм антикоррупционного законодательства.  Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах |
| 7. | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей | В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах | Управление делами | Реализация норм антикоррупционного законодательства.  Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях |
| 8. | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения | При наличии оснований | Управление делами | Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 9. | Внедрение в деятельность по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Большемурашкинского муниципального района компьютерных программ, разработанных на базе специального программного обеспечения, в целях заполнения и формирования в электронной форме справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | В течение срока действия плана | Управление делами администрации Большемурашкинского муниципального района | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции |
| **3. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции** | | | | |
| 1. | Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации, поступающих посредством:  - личного приёма главой администрации (заместителем главы администрации);  - «Горячей телефонной линии» администрации;  - письменных обращений;  - «Интернет-приёмной» на сайте администрации | В течение срока действия плана | Управление делами | Обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщать о фактах коррупции. Организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции |
| 2. | Организация проведения анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений | В течение срока действия плана | Управление делами | Повышение эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции |
| 3. | Участие в проведении социологических исследований отношения к коррупции среди различных категорий населения, муниципальных служащих, представителей малого и крупного предпринимательства | Август- октябрь | Управление делами | Выявление наиболее коррупциогенных сфер, оценка эффективности антикоррупционной работы и принятие необходимых мер по совершенствованию работы по противодействию коррупции на основании данных социологических исследований |
| 4. | Взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции:  - включение независимых экспертов в составы комиссий;  - проведение совещаний, круглых столов с представителями общественных организаций;  - вынесение на общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов администрации;  - разработка с участием общественных организаций комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Совет по противодействию коррупции при главе администрации | Общественная оценка деятельности администрации.  Совершенствование качества муниципального правотворчества и правоприменения.  Антикоррупционное просвещение муниципальных служащих |
| 5. | Организация работы общественного совета при администрации, в цели и задачи которого, в том числе, входят вопросы противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Управление делами | Обеспечение функционирования общественного совета при администрации |
| 6. | Привлечение членов общественного совета при администрации к антикоррупционной работе | В течение срока действия плана | Управление делами | Обеспечение общественного контроля |
| **4. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции** | | | | |
| 1. | Организация обучения муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции: | В течение срока действия плана | Управление делами | Антикоррупционное просвещение муниципальных служащих.  Обеспечение соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностей, запретов и ограничений |
| 1.1. | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в администрации | 2016-2017 гг | Управление делами |
| 1.2. | Обеспечение повышения квалификации:  - муниципальных служащих администрации по антикоррупционной тематике;  - муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции. | 2016-2017гг | Управление делами |
| 1.3. | Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:  - по формированию негативного отношения к получению подарков;  - по порядку уведомления о получении подарка и его передачи;  - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;  - об увольнении в связи с утратой доверия;  - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д. | I, II  IV квартал 2016 | Управление делами |
| 1.4. | Проведение разъяснительных мероприятий (вводные тренинги для поступающих на муниципальную службу; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве; разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы и т.д.) | В течение срока действия плана | Сектор правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения |
| 1.5. | Подготовка методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции для муниципальных служащих | В течение срока действия плана | Сектор правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения |
| 2. | Проведение работы по выявлению несоблюдения запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: | В течение срока действия плана | Ответственные за антикоррупционную работу в структурных подразделениях | Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверки по несоблюдению запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 2.1. | Проведение анализа анкетных и иных данных муниципальных служащих, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы | В течение срока действия плана | Управление делами |
| 2.2. | Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации | В течение срока действия плана | Управление делами |
| 2.3. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей | В течение срока действия плана | Управление делами |
| 2.4. | Проведение мониторинга СМИ на наличие информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих | В течение срока действия плана | Управление делами |
| 2.5. | Проведение анализа соблюдения 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 срока действия плана | Управление делами |
| 3. | Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, муниципальными служащими администрации | В течение срока действия плана | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Установление фактов нарушения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 4. | Организация проверок соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении с ним гражданско-правового или трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего | В течение срока действия плана | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Установление фактов нарушения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении с ним гражданско-правового или трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего |
| 5. | Организация проверок соблюдения работодателем условий заключения трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей | В течение срока действия плана | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Установление фактов несоблюдения работодателем обязанности по уведомлению о трудоустройстве бывшего муниципального служащего |
| 6. | Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | В течение срока действия плана | Управление делами | Применение мер юридической ответственности по **каждому случаю** несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов |
| 7. | Проведение систематического анализа коррупционных рисков в деятельности администрации.  Внесение предложений по оптимизации Перечня должностей с коррупционными рисками, замещение которых предполагает представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Не реже 1 раза  в год | Управление делами | Выявление коррупционных функций в деятельности администрации. Своевременное внесение изменений в соответствующий Перечень должностей с коррупционными рисками |
| 8. | Оказание содействия управлению государственной гражданской и муниципальной службы Нижегородской области по вопросам противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Управление делами | Оперативное взаимодействие с управлением государственной гражданской и муниципальной службы Нижегородской области по вопросам противодействия коррупции.  Эффективный обмен информацией |
| **5. Обеспечение мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях,**  **учредителем, которых является администрация** | | | | |
| 1. | Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | С 1 января по  30 апреля | Сектор правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения;  Управление образования | Реализация норм антикоррупционного законодательства |
| 2. | Организация и проведение работы по своевременному представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | В течение срока действия плана | Сектор правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения;  Управление образования |
| 3. | Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданам, претендующим на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицам, замещающим данные должности (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов) | В течение срока действия плана | Сектор правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения;  Управление образования | Представление гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 4. | Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, лиц, замещающих данные должности, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства | В течение срока действия плана | Управление делами;  Управление образования | Выявление информации являющейся основанием для проведения проверки по предоставлению недостоверных и (или) неполных сведений о доходах |
| 5. | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте администрации | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений о доходах | Сектор правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения;  Управление образования | Исполнение Указа Президента РФ от 08.07.2013 № 613 |
| 6. | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей | С 1 по 31 мая | Управление делами;  Управление образования | Реализация норм антикоррупционного законодательства.  Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях |
| 7. | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей | В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах | Управление делами;  Управление образования |
| 8. | Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности | При наличии оснований | Управление делами совместно с руководителями структурных подразделений в чьем ведении находятся МУ | Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 9. | Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям, в том числе по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | В течение срока действия плана | Сектор правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения | Реализация антикоррупционного законодательства. Совершенствование работы по противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях |
| 10. | Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции для сотрудников муниципальных учреждений | 2016-2017гг | Управление делами | Антикоррупционное просвещение сотрудников муниципальных учреждений |
| **6. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции** | | | | |
| 1. | Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта администрации «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии | В течение срока действия плана | Сектор правовой, организационной, кадровой работы и информационного обеспечения | Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции |
| 2. | Размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации результатов деятельности в сфере противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Управление делами |
| 3. | Освещение в средствах массовой информации наиболее ярких фактов коррупционных проявлений и принятых мерах реагирования, в том числе предание гласности случаев несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов | В течение срока действия плана | Совет по противодействию коррупции при главе администрации |
| 4. | Подготовка и размещение в средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности (социальные видеоролики, видеосюжеты, публикации в районных газетах и т.д.) | В течение срока действия плана | Управление делами |
| 5. | Регулярная актуализация информации по вопросу противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании администрации | В течение срока действия плана | Управление делами |
| **7. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции** | | | | |
| 1. | Организационное и информационное обеспечение деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции  (подготовка решений комиссии, протоколов, пресс-релизов, информационных сообщений о заседаниях и т.д.) | В течение срока действия плана | Секретарь комиссии по противодействию коррупции | Повышение эффективности деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции |
| 2. | Обеспечение обсуждения на заседаниях комиссии по координации работы по противодействию коррупции вопроса о состоянии работы по выявлению случаев несоблюдения муниципальными служащими требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также нарушения запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Ежегодно | Секретарь комиссии по противодействию коррупции | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции |
| 3. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | В течение срока действия плана | Управление делами | Реализация Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 и соответствующих муниципальных нормативно-правовых актов |
| 4. | Организация приема, хранения, оценки и реализации (выкупа) подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями | В течение срока действия плана | Сектор бухгалтерского учета и анализа | Обеспечение законодательно установленной обязанности для муниципальных служащих по сдаче подарков |
| 5. | Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией | В течение срока действия плана | Управление делами | Обеспечение эффективного обмена информацией по вопросам противодействия коррупции среди различных государственных органов |
| 6. | Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе осуществления работы по недопущению возникновения конфликта интересов в данной сфере деятельности | В течение срока действия плана | Единая комиссия, осуществляющая функции по осуществлению закупок путем проведения конкурсов, аукционов, запросов котировок, запросов предложений для нужд администрации Большемурашкинского муниципального района Нижегородской области | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции |
| 7. | Повышение эффективности по противодействия коррупции при учета и использовании муниципального имущества, в том числе осуществления работы по недопущению возникновения конфликта интересов в данной сфере деятельности | В течение срока действия плана | Комитет по управлению экономикой администрации Большемурашкинского муниципального района | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции |
| 8. | Повышение эффективности внутреннего финансового аудита в администрации Большемурашкинского муниципального района | В течение срока действия плана | Сектор бухгалтерского учета и анализа управления делами администрации района | Повышение эффективности работы по противодействию коррупции |
| 9. | Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и представление председателю межведомственного координационного совета по противодействию коррупции сводного отчета о ходе его реализации и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в администрации | IV квартал 2016г, 2017г | Управление делами | Контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом |