|  |
| --- |
|  |
|  |  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ Тюменцевского района Алтайского края |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Постановление |
|  |  |  |  |
| 04.07.2018 |  | № | 243 |

**с. Тюменцево**

|  |  |
| --- | --- |
| ⎡Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации района на 2018-2020 годы  |  |

В целях организации исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае» и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [План](#Par17) мероприятий по противодействию коррупции в Администрации района на 2018 - 2020 годы (приложение).

2. Постановление № 252 от 06.05.2016 года «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации района на 2016 - 2018 годы» считать утратившим силу.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации района.

Глава района И.И. Дитц

Исп. Попов А.Ю.

21585

Приложение

к Постановлению

Администрации района

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2018 № \_\_\_

ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА НА 2018 - 2020 ГОДЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители | Срок выполнения |
|  | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации района, урегулированию конфликта интересов | Управляющий делами Администрации | по мере необходимости |
|  | Размещение в газете "Вперед" информации по противодействию коррупции в муниципальном образовании | Управляющий делами Администрации | 1 раз за полугодие |
|  | Размещение в газете "Вперед", на официальном сайте администрации проектов муниципальных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации | Управляющий делами Администрации, ведущий специалист программного обеспечения, руководители отделов и комитетов | в течение года |
|  | Обеспечение своевременного и полного представления сведений о доходах, расходах и имуществе муниципальными служащими, должности которых включены в соответствующий перечень | Управляющий делами Администрации | ежегодно до 30 апреля |
|  | Размещение на официальном сайте администрации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации  | Управляющий делами Администрации | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи |
|  | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов администрации  | Юридический отдел | постоянно |
|  | Своевременное устранение выявленных органами прокуратуры в нормативных правовых актах администрации района и их проектах коррупциогенных факторов | юридический отдел, руководители отделов и комитетов | при поступлении информации прокуратуры района |
|  | Внесение изменений и дополнений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в целях приведения в соответствие с действующим законодательством | структурные подразделения администрации, ответственные за предоставление муниципальных услуг | постоянно |
|  | Осуществление контроля за деятельностью, связанной с предоставлением земельных участков, реализацией муниципального имущества, сдачей его в аренду | комитет по экономике земельным и имущественным отношениям | постоянно |
|  | Обеспечение соблюдения законодательства, регулирующего осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | комитет по экономике земельным и имущественным отношениям | постоянно |
|  | Информирование муниципальных служащих администрации района в установленном порядке с принимаемыми нормативными правовыми актами в части противодействия коррупции | Юридический отдел, Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Организация работы по выполнению муниципальными служащими обязанности сообщать в случаях, установленных действующим законодательством, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | Руководители отделов и комитетов | постоянно |
|  | Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих | Юридический отдел, Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупционными преступлениями и предупреждения коррупционных правонарушений | Юридический отдел, Управляющий делами Администрации | по мере необходимости |
|  | Осуществление муниципального финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства, контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Комитет по финансам, налоговой и кредитной политики администрации, заместители главы администрации района | постоянно |
|  | Организация кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | Управляющий делами Администрации | Ежегодно |
|  | Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов | Управляющий делами Администрации,Юридический отдел | постоянно |