|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тюменцевский_район серый | | | |
|  |  |  |  |
| АДМИНИСТРАЦИЯ Тюменцевского района Алтайского края | | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Постановление | | | |
|  |  |  |  |
| 05.12.2019 |  | № | 400 |

**с. Тюменцево**

|  |  |
| --- | --- |
| ⎡О внесении изменений в Постановление Администрации района № 243 от 04.07.2018 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации района на 2018-2020 годы» |  |

В целях организации исполнения Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=16D02E3C2344A105CD972D980D78329373CC9F7DA1619DB9205451BF7E2CP2E) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [Законом](consultantplus://offline/ref=16D02E3C2344A105CD9733951B146C9F74CEC570A16790E8740B0AE229CBCC112AP6E) Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае» и в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=16D02E3C2344A105CD972D980D78329373CC9D7CA46F9DB9205451BF7E2CP2E) Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации района № 243 от 04.07.2018 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации района на 2018-2020 годы» изложив [План](#Par17) мероприятий по противодействию коррупции в Администрации района на 2018 - 2020 годы в новой редакции (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации района.

Глава района И.И. Дитц

Исп. Попов А.Ю.

21585

Приложение

к Постановлению

Администрации района

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019 № \_\_\_

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, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения; | Управляющий делами Администрации,  Юридический отдел | Постоянно |
|  | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции. | Управляющий делами Администрации | Ежегодно |
|  | обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | Юридический отдел, Управляющий делами Администрации | по мере необходимости |