

Приложение к распоряжению
администрации
Урус-Мартановского
муниципального района
от « 20 » 09 2021г. № 706

**План противодействия коррупции администрации Урус-Мартановского муниципального района
Чеченской Республики на 2021 - 2024 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за выполнение
1. Организационно-правовое обеспечение противодействия коррупции			
1.1	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты администрации	постоянно	Заместители Главы администрации района
1.2	Проведение мониторинга правоприменения положений нормативных правовых актов, 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	ежеквартально	Секретарь комиссии
1.3	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Урус-Мартановского муниципального района при мониторинге их применения и проектов	По мере необходимости	Заместитель начальника отдела кадрового и

	нормативных правовых актов при проведении их правовой (юридической) экспертизы		правового обеспечения
1.4	Размещение проектов нормативных правовых актов администрации Урус-Мартановского муниципального района на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы	По мере необходимости	Отдел организационной и контрольной работы, заместитель начальника отдела кадрового и правового обеспечения
1.5	Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов администрации Урус-Мартановского муниципального района, размещение указанного реестра на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	постоянно	Общий отдел, отдел организационной и контрольной работы
1.6	Организация незамедлительного направления в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации, касающейся событий признаков и фактов коррупционных правонарушений, о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в органах местного самоуправления, а также в подведомственных учреждениях.	В течение 2021г., ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Секретарь комиссии

1.7	Организация незамедлительного направления в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации о совершении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы коррупционных правонарушений, применении в отношении них мер юридической ответственности либо обстоятельствах, исключающих их применение.	Постоянно	Секретарь комиссии
1.8	Организация рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам рассмотрения вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) государственных органов, подведомственных им учреждений (предприятий), их должностных лиц, в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.	В течение 2021 - 2024 гг., не реже одного раза в квартал	Отдел кадрового и правового обеспечения
1.9	Осуществление внутриведомственного контроля эффективности реализации антикоррупционных мер в органах местного самоуправления района.	Постоянно	Отдел кадрового и правового обеспечения

2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений

.1	2	Проверка достоверности представленных муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, в порядке, установленном действующим законодательством	первое полугодие	Отдел кадрового и правового обеспечения
----	---	--	------------------	---

.2	2 Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации района в порядке установленном законодательством	в соответствии с порядком установленным действующим законодательством	Отдел кадрового и правового обеспечения
.3	2 Представление Главе администрации района доклада о результатах анализа сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, представленных муниципальными служащими	до 15 сентября ежегодно	Отдел кадрового и правового обеспечения
.4	2 Обеспечивать: организацию ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции; контроль за выполнением муниципальными служащими обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей; проведение мероприятий по формированию у гражданских служащих негативного отношения к дарению им подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей; осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений и		Отдел кадрового и правового обеспечения

	запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.		
.5	2 Организация работы по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации государственными органами и органами местного самоуправления отдельных функций. Определение по результатам оценки коррупционных рисков функций, при выполнении которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений. Утверждение, актуализация перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.	Постоянно	Отдел кадрового и правового обеспечения
.6	2 Представление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в государственных органах и органах местного самоуправления с использованием автоматизированной информационной системы "Единая система мониторинга антикоррупционной работы - АИС "Мониторинг"	Ежегодно, за I квартал - до 20 апреля, за II квартал - до 20 июля, за III квартал - 20 октября, за IV квартал - до 20 января года, следующего за отчетным	Отдел кадрового и правового обеспечения
2.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов			
.2.1	2 Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, отдельными категориями лиц,	постоянно	Отдел кадрового и правового

		выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений		обеспечения
.2.2	2	Обеспечение организации работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности в администрации района, принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к муниципальным служащим, не урегулировавшим конфликт интересов, а также преданию гласности каждого случая конфликта интересов	постоянно	Отдел кадрового и правового обеспечения
.2.3	2	Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой администрации района, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому	постоянно	Отдел кадрового и правового обеспечения
.2.4	2	Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими администрации района о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей и о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	постоянно	Начальники отделов администрации района
.2.5	2	Обеспечение размещений и систематического обновления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации района информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	но ежекварталь	Отдел кадрового и правового обеспечения

3. Анतिकоррупционное образование

.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; - о порядке уведомления о получении подарка и его передачи; - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение 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.	но ежекварталь	Отдел кадрового и правового обеспечения
.2	3	Проведение разъяснительных мероприятий (вводных тренингов) для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы	по мере необходимости	Отдел кадрового и правового обеспечения
.3	3	Обеспечение участия 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	Постоянно	Отдел кадрового и правового обеспечения Подведомствен ные организации
.4	3	Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Постоянно	Отдел кадрового и правового обеспечения Подведомствен

			ные организации	
.5	3	Обеспечение участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Постоянно	Отдел кадрового и правового обеспечения Подведомственные организации
4. Организация работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях (организациях, подведомственных администрации Урус-Мартановского муниципального района.				
.1	4	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	апрель (ежегодно)	Отдел кадрового и правового обеспечения
.2	4	Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	постоянно	Отдел кадрового и правового обеспечения
.3	4	Организация размещения сведений, представленных руководителями муниципальных учреждений, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации района в порядке установленном законодательством	в соответствии с порядком установленным действующим законодательством	Отдел кадрового и правового обеспечения
.4	4	Проверка достоверности представленных претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, лиц, замещающих данные должности сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также	в соответствии с порядком установленным	Отдел кадрового и правового обеспечения

	сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, в порядке, установленном действующим законодательством	действующим законодательством	
.5	4 Оказание юридической, методической и консультативной помощи подведомственным муниципальным учреждениям и предприятиям, в том числе по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	постоянно	Отдел кадрового и правового обеспечения
.6	4 Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий с руководителями подведомственных учреждений и предприятий по вопросам организации работы по противодействию коррупции в учреждении	3 и 4 квартал (ежегодно)	Отдел кадрового и правового обеспечения
.7	4 Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых подведомственными организациями, агитационных материалов, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений со стороны граждан и работников данных организаций, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции, и актуализация данной информации	Постоянно	Подведомственные учреждения (организации)
.8	4 Разработка и принятие мер по предупреждению коррупции в соответствии с частью 1 статьи 13.3 Закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение 2021-2024 гг.	Подведомственные учреждения (организации)
.9	4 Организация конкурса рисунков среди учащихся средних общеобразовательных школ Урус-Мартановского муниципального района, приуроченному к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	Ежегодно в течение 2021-2024гг.	Отдел образования Урус-Мартановского муниципального района
5. Обеспечение прозрачности деятельности администрации Урус-Мартановского муниципального района			
5	Создание условий обеспечивающих реализацию прав граждан и	постоянно	Заместитель

.1	организаций на доступ к информации о деятельности администрации района в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»		Главы администрации района-управляющий делами, отдел организационной и контрольной работы
.2	5 Совершенствование содержания официального сайта администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части, касающейся информации в сфере противодействия коррупции: - размещения ссылки на раздел «Противодействие коррупции» на главной странице сайта в доступном для быстрого восприятия месте; - обеспечение возможности наглядного и быстрого доступа к плану противодействия коррупции в муниципальном образовании (размещение ссылки на указанный план не только в разделе «Принятые правовые акты», но и в разделе «Противодействие коррупции» или на главной странице сайта); - применение иных средств и способов повышения прозрачности сайта (баннеры, выпадающее меню, облако тэгов и др.)	постоянное обновление	отдел организационной и контрольной работы
.3	5 Обеспечение размещения на официальных сайтах государственных органов и органах местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности (с учетом требований Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных Приказом от 07.10.2013 № 530н) и ежемесячное обновление указанной информации	Постоянно	отдел организационной и контрольной работы
5	Обеспечение возможности оперативного представления	Постоянно	отдел

.4	<p>гражданами и организациями информации о фактах коррупции в государственных органах и органах местного самоуправления посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функционирования «горячей линии» и (или) «телефонов доверия» по вопросам противодействия коррупции; - приема электронных сообщений на официальный интернет-сайт государственного органа и органа местного самоуправления 		<p>организационной и контрольной работы</p>
.5	<p>5 Привлечение институтов гражданского общества, включая общественные организации и независимые экспертные организации к работе по совершенствованию антикоррупционного законодательства и рассмотрению проектов нормативных правовых актов</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Заместители Главы администрации района, заместитель начальника отдела кадрового и правового обеспечения</p>
.6	<p>5 Ведение информационных стендов и информационное обеспечение на официальном сайте в сети Интернет разделов для посетителей с указанием места и времени приема граждан должностными лицами администрации района</p>	<p>в течение года</p>	<p>Заместитель Главы администрации района-управляющий делами, отдел организационной и контрольной работы</p>
.7	<p>5 Подготовка и обеспечение размещения в средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности (социальные видеоролики, видеосюжеты, публикации в районной газете «Маршо»)</p>	<p>в течение года</p>	<p>Заместитель Главы администрации района-управляющий делами, отдел организационной и</p>

			контрольной работы
.8	5	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в администрации района и организация проверки таких фактов	постоянно Секретарь комиссии
.9	5	Проведение встреч должностных лиц органов местного самоуправления администрации района с населением	ежегодно в соответствии с графиком Заместители Главы администрации района
6. Совершенствование организации деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд			
.1	6	Выполнение комиссиями по осуществлению муниципальных закупок проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	в течение года Заместитель Главы администрации района
.2	6	Анализ соблюдения процедуры торгов при предоставлении земельных участков; предоставления земельных участков на льготных условиях и по льготной цене; передачи земельных участков в собственность лицам, имеющим на этих участках объекты недвижимости на праве собственности	в течение года Заместитель Главы администрации района
.3	6	Обеспечение публикации в средствах массовой информации («Маршо») сведений о земельных участках, предназначенных для предоставления в аренду, а в случае выставления земельного участка на торги (конкурсы, аукционы) размещение информации и на официальном сайте www.torgi.gov.ru .	по мере необходимости Заместитель Главы администрации района
.4	6	Заслушивание на заседании комиссии информации о соблюдении законодательства Российской Федерации об управлении имуществом,	раз в полугодие Заместитель Главы администрации

	находящимся в муниципальной собственности		района
.5	6 Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию.	на полугодовой основе	Заместитель Главы администрации района
.6	6 Обеспечение возможности осуществления гражданами, общественными объединениями и объединениями юридических лиц общественного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ).	Постоянно	Заместитель Главы администрации района
.7	6 Обеспечение направления в Комитет Правительства Чеченской Республики по государственному заказу, Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений информации, необходимой для осуществления контроля за соблюдением требования, установленного пунктом 9 части 1 статьи 31 Закона № 44-ФЗ.	В течение 2021-2024 гг.	Контрактивный управляющий
7. Антикоррупционная пропаганда и просвещение			
.1	7 Создание необходимых условий, позволяющих гражданам оперативно информировать об имеющихся коррупционных проявлениях, в том числе фактах «бытовой» коррупции, посредством размещения указанных сведений на официальном сайте администрации района	постоянно	Отдел организационной и контрольной работы
.2	7 Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих администрации района и принятие по результатам такового анализа организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов		Заместители Главы администрации района

.3	7 Обеспечение функционирования «телефонов доверия», сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других информационно-коммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности администрации района	постоянно	Отдел организационной и контрольной работы
----	--	-----------	--