

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08.09.2021 № 431-п

Об утверждении плана мероприятий

противодействия коррупции в Гаврилово-Посадском

муниципальном районе и сельских поселениях, расположенных на территории Гаврилово-Посадского муниципального района

на 2021-2024 годы

В соответствии с Указом Президента Российской Федерацииот 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», в целях обеспечения осуществления мер по противодействию коррупции в Гаврилово-Посадском муниципальном районе и сельских поселениях, расположенных на территории Гаврилово-Посадского муниципального района, Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить план мероприятий противодействия коррупции в Гаврилово-Посадском муниципальном районе и сельских поселениях, расположенных на территории Гаврилово-Посадского муниципального района на 2021 - 2024годы, согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, главам сельских поселений, расположенных на территории Гаврилово-Посадского муниципального района, назначить ответственных лиц за исполнение мероприятий плана по противодействию коррупции и предоставления отчетов в юридический отдел Управления экономического развития Администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Гаврилово-Посадского**

**муниципального района В.Ю. Лаптев**

Приложение к постановлению

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 08.09.2021 № 431-п

ПЛАН

мероприятий противодействия коррупции

в Гаврилово-Посадском муниципальном районеи сельских поселениях, расположенных на территории Гаврилово-Посадского муниципального района на 2021-2024 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Ответственный исполнитель (координатор) | Исполнители | Срок (периодичность) |
| 1. | Развитие и совершенствование нормативно-правовой базы Гаврилово-Посадского муниципального района |
| 1.1. | Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Гаврилово-Посадского муниципального района | начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | юридический отдел Управления экономического развития Администрации | по мере необходимости |
| 1.2. | Мониторинг проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов поселений, расположенных на территории муниципального района | начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | юридический отдел Управления экономического развития Администрации | 2 раза в год; до 20 июня; до 20 декабря |
| 1.3. | Мониторинг законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции и приведение муниципальных правовых актов в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции | начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | юридический отдел Управления экономического развития Администрации | постоянно |
| 2. | Организация работы с кадрами по соблюдению антикоррупционного законодательства |
| 2.1. | Контроль за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | Руководитель аппарата администрации, начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | Отдел муниципальной службы Администрации, юридический отдел Управления экономического развития Администрации | постоянно |
| 2.2. | Мониторинг деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Руководитель аппарата администрации | Отдел муниципальной службы Администрации  | ежеквартально |
| 2.3. | Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | Руководитель аппарата администрации, начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | Отдел муниципальной службы Администрации, юридический отдел Управления экономического развития Администрации | постоянно |
| 2.4. | Организация доведения до лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | Руководитель аппарата администрации, начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | Отдел муниципальной службы Администрации, юридический отдел Управления экономического развития Администрации | постоянно |
| 2.5. | Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения о получении подарка | Руководитель аппарата администрации | Отдел муниципальной службы Администрации  | ежеквартально |
| 2.6. | Мониторинг рассмотрения уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) об иной оплачиваемой работе | Руководитель аппарата администрации, начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | Отдел муниципальной службы Администрации, юридический отдел Управления экономического развития Администрации | 2 раза в год; до 20 июня; до 20 декабря |
| 2.7. | Анализ должностных инструкций муниципальных служащих, замещающих должности, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы Ивановской области к высшей, главной, ведущей группам должностей и старшей группам должностей, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление полномочий по муниципальному контролю на предмет наличия в них положений, способствующих коррупционным проявлениям | Руководитель аппарата администрации | Руководитель аппарата администрации | постоянно |
| 2.8. | Анализ должностных инструкций муниципальных служащих на предмет наличия в них положений, способствующих коррупционным проявлениям | Руководитель аппарата администрации | Руководитель аппарата администрации | постоянно |
| 2.9. | Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | Руководитель аппарата администрации | Отдел муниципальной службы Администрации | ежегодно, доклад до 1 марта |
| 2.10. | Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов | Руководитель аппарата администрации | Отдел муниципальной службы Администрации | ежегодно, доклад до 1 октября  |
| 2.11. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие | Руководитель аппарата администрации, начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | Отдел муниципальной службы Администрации, юридический отдел Управления экономического развития Администрации | постоянно |
| 2.12. | Направление отчета о выполнении Плана в Управление Правительства Ивановской области по противодействию коррупции  | начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | Юридический отдел Управления экономического развития Администрации | ежеквартально |
| 3. | Обеспечение открытости и доступности в деятельности органов местного самоуправления |
| 3.1. | Мониторинг обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принятых по таким обращениям мер реагирования | Руководитель аппарата администрации, начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | Отдел муниципальной службы Администрации, юридический отдел Управления экономического развития Администрации | ежеквартально |
| 3.2.  | Обеспечение функционирования интернет-приемной на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района | Руководитель аппарата администрации  | Отдел муниципальной службы Администрации | постоянно |
| 3.3. | Анализ информации, опубликованной (распространенной) в СМИ, на предмет наличия сведений о фактах коррупции | Руководитель аппарата администрации  | Отдел муниципальной службы Администрации | постоянно |
| 4. | Внедрение инновационных технологий администрирования |
| 4.1. | Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем плановых и внеплановых проверок | Начальник отдела муниципального финансового контроля Администрации | отдел муниципального финансового контроля Администрации | постоянно |
| 4.2. | Проведение мониторинга исполнения федерального законодательства по вопросу осуществления межведомственного электронного взаимодействия исполнительных органов, граждан и организаций в рамках оказания государственных услуг | Руководитель аппарата администрации  | Отдел муниципальной службы Администрации | 2 раза в год; до 20 июня; до 20 декабря |
| 4.3. | Мониторинг предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Заместитель Главы администрации, начальник Управления экономического развития Администрации | Отделэкономического развития Администрации | 2 раза в год; до 20 июня; до 20 декабря |
| 4.4. | Мониторинг муниципальных закупок в части механизма оценки целесообразности заключения муниципальных контрактов с единственным поставщиком | Начальник отдела муниципального финансового контроля Администрации | Отдел муниципального финансового контроля Администрации | 2 раза в год; до 20 июня; до 20 декабря |
| 5. | Проведение антикоррупционных мероприятий по отдельным направлениям деятельности органов местного самоуправления |
| 5.1. | Реализация мероприятий по противодействию коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Заместитель Главы администрации, начальник Управления экономического развития Администрации | Отделэкономического развития Администрации | 1 раз в полугодие: до 1 августа и до 1 февраля |
| 5.2. | Мониторинг деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений  | Начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | Юридический отдел Управления экономического развития Администрации | постоянно |
| 5.3. | Организация применения и реализации мер по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления, в соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»  | Начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | Юридический отдел Управления экономического развития Администрации | постоянно |
| 5.4. | Мониторинг деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в ОМСУ, муниципальных организациях и учреждениях, а также соблюдения в них законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | Начальник юридического отдела Управления экономического развития Администрации | Юридический отдел Управления экономического развития Администрации | постоянно |
| 6. | Проведение антикоррупционных мероприятий с участием общественности |
| 6.1. | Привлечение общественности к обсуждению проекта местного бюджета, а также дополнений и изменений к нему | Начальник Финансового управления Администрации | Финансовое управление Администрации  | ежегодно |
| 6.2. | Мониторинг применения института публичных слушаний при утверждении и внесении изменений в документы территориального планирования муниципальных образований  | Заместитель Главы администрации, начальник Управления градостроительства и архитектуры Администрации | Управление градостроительства и архитектуры Администрации | 2 раза в год; до 20 июня; до 20 декабря |
| 6.3. | Мониторинг проведения общественной экспертизы муниципальных правовых актов | Руководитель аппарата администрации  | Отдел муниципальной службы Администрации | 2 раза в год; до 20 июня; до 20 декабря |
| 6.4. | Мониторинг взаимодействия органов местного самоуправления с институтами гражданского общества | Руководитель аппарата администрации  | Отдел муниципальной службы Администрации | 2 раза в год; до 20 июня; до 20 декабря |
| 6.5. | Мониторинг взаимодействия органов местного самоуправления со средствами массовой информации | Руководитель аппарата администрации  | Отдел муниципальной службы Администрации | 2 раза в год; до 20 июня; до 20 декабря |
| 7. | Организационные мероприятия, направленные на реализацию созданияв обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям, в том числе на повышение эффективности антикоррупционного просвещения |
| 7.1. | Опубликование на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлениями коррупции | Руководитель аппарата администрации  | Отдел муниципальной службы Администрации | по мере необходимости |
| 7.2. | Проведение в образовательных организациях просветительских и воспитательных мероприятий, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям | Заместитель Главы администрации, начальник Управления социальной сферы Администрации  | Управление социальной сферы Администрации | ежегодно |