****

**Администрация Верхнекетского района**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «31» марта 2021 г. | р.п. Белый Яр  Верхнекетского района  Томской области | № 235 |

Об утверждении Плана мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Администрации Верхнекетского района, на 2021-2024 годы *( в редакции постановления Администрации Верхнекетского района от 01.09.2021 №726)*

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях устранения причин и условий, порождающих коррупцию, предупреждения злоупотреблений, связанных с использованием должностного положения, постановляю:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Администрации Верхнекетского района, на 2021-2024 годы.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике «Территория» и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года, разместить постановление на официальном сайте Администрации Верхнекетского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Верхнекетского района.

Глава Верхнекетского района С.А. Альсевич

Т.Л. Генералова

Дело-2, УФ-1, УО-1, УРМИЗ-1, управление делами – 1, юридическая служба - 1.

Утверждён

постановлением Администрации

Верхнекетского района

от «31» марта 2021 г. № 235

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ,   
направленных на противодействие коррупции   
в Администрации Верхнекетского района, на 2021-2024 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок | Ответственные исполнители | Ожидаемые результаты | Контроль за выполнением мероприятий |
| Раздел 1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности Администрации Верхнекетского района (далее – муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальные должности), ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также неотвратимости привлечения к ответственности за их нарушение | | | | | |
| 1. | 1.1. Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Администрации Верхнекетского района | ежеквартально | Управление делами | Выявление причин и условий коррупции, установление фактов противоправных действий в Администрации Верхнекетского района | Управляющий делами  Главный специалист-юрисконсульт юридической службы |
|  | 1.2. Обеспечить участие муниципальных служащих, 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 | Управление делами | Документ о прохождении обучения | Управляющий делами |
|  | 1.3. Контроль за соблюдением законодательства о муниципальной службе в органах Администрации Верхнекетского района | постоянно | Управление делами | Повышение уровня правовой культуры и понимания ответственности муниципальных служащих Администрации Верхнекетского района и её органов  Формирование у муниципальных служащих нетерпимого отношения к коррупции | Управляющий делами |
|  | 1.4 Контроль за выполнением муниципальными служащими, лицами замещающими муниципальные должности, обязанности сообщать о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | постоянно | Управление делами | Обеспечение оперативности в работе по противодействию коррупции | Управляющий делами |
|  | 1.5. Обеспечение принятия мер по повышению эффективности контроля за соблюдением муниципальными служащими 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 | ежегодно | Управление делами | Выявление причин и условий коррупции, установление фактов противоправных действий в Администрации Верхнекетского района | Управляющий делами |
|  | 1.6. Обеспечение принятия мер по повышению эффективности контроля 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 | ежегодно | Управление делами | Выявление фактов предоставления недостоверных сведений | Управляющий делами |
| 2. | 2.1. Мониторинг исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими | постоянно | Управление делами | Справка об исполнительской дисциплине из программного модуля «Контроль исполнения документов», «Обращения граждан» | Ведущий специалист по общим вопросам  Ведущий специалист по обращениям граждан |
|  | 2.2. Проверка своевременности представления муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера | 2-й квартал | Управление делами | Справка управления делами из программного модуля «Управление персоналом» | Ведущий специалист по общим вопросам |
|  | 2.3. Осуществление управлением делами Администрации Верхнекетского района мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей. | постоянно | Управление делами | Направление разъяснительных писем, разработка методических рекомендаций Формирование у муниципальных служащих нетерпимого отношения к коррупции | Управляющий делами |
| 2.4. Разъяснения управлением делами Администрации Верхнекетского района муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе о наказании за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, предоставляемых указанными лицами в соответствии с законодательством о противодействии коррупции | постоянно | Управление делами | Направление разъяснительных писем, разработка методических рекомендаций  Формирование у муниципальных служащих нетерпимого отношения к коррупции | Управляющий делами |
| 2.5. Приведение нормативных правовых актов муниципального образования Верхнекетский район Томской области в соответствие с федеральным законодательством по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции | постоянно | Юридическая служба | Аналитическая записка о результатах работы по итогам квартала | Начальник юридической службы |
|  | 2.6. Продолжить работу по формированию у муниципальных служащих лиц, замещающих муниципальные должности, отрицательного отношения к коррупции, каждый установленный факт коррупции предавать гласности | постоянно | Управление делами | Формирование у муниципальных служащих нетерпимого отношения к коррупции | Управляющий делами |
|  | 2.7. Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, негативного отношения к дарению подарков этим муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | ежеквартально | Управление делами  юридическая служба | Формирование у муниципальных служащих нетерпимого отношения к коррупции | Управляющий делами |
|  | 2.8. В случае несоблюдения муниципальным служащим ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, осуществлять, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверку и применять соответствующие меры ответственности | по каждому случаю несоблюдения | Управление делами  юридическая служба | заключение о результатах проведения служебной проверки | Начальник юридической службы |
|  | 2.9 Разработка и осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | 4 квартал | Управление делами  юридическая служба | Направление разъяснительных писем, разработка методических рекомендаций | Управляющий делами |
|  | 2.10. Обеспечить участие муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | ежегодно | Управление делами | Повышение профессионального уровня, знаний и навыков муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Управляющий делами |
|  | 2.11. Обеспечить участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или на работу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | По мере поступления | Управление делами | Получение знаний и навыков муниципальными служащими, впервые поступившими на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | Управляющий делами |
| 3. | Актуализация перечня должностей муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками | постоянно | Управление делами Юридическая служба | Своевременное выявление должностей муниципальной службы, связанных с коррупционными рисками и внесение изменений в соответствующий правовой акт Думы Верхнекетского района | Управляющий делами  Начальник юридической службы |
| 4. | 4.1. Проверка персональных данных, представляемых кандидатами на должности муниципальной службы | постоянно | Управление делами  Управление делами | Соблюдение кандидатами порядка прохождения муниципальной службы | Управляющий делами |
|  | 4.2. Обеспечение соблюдения государственной тайны, а также защиты персональных данных муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности |  | Управляющий делами  Начальник отдела информационных технологий |
|  | 4.3. Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции | постоянно | управление делами юридическая служба | Повышение эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции | Управляющий делами |
| Раздел 2. Создание механизмов общественного контроля за деятельностью Администрации Верхнекетского района, установление системы обратной связи | | | | | |
| 5. | Размещение на официальном сайте Администрации Верхнекетского района информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, включая комиссии поселений, правовых актов Российской Федерации, Томской области и муниципального образования Верхнекетский район Томской области по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Управление делами | Размещение материалов на официальном сайте Администрации Верхнекетского района, повышение открытости и прозрачности деятельности Администрации Верхнекетского района | Управляющий делами |
| 6. | 6.1. Осуществление анализа публикаций в СМИ, экспертизы обращений граждан и юридических лиц с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия данных фактов, указанных в обращениях, в отношении муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности | постоянно | Управление делами | Справка об анализе публикаций в СМИ, экспертизы обращений граждан и юридических лиц с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия данных фактов, указанных в обращениях, в отношении муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности | Управляющий делами  Начальника отдела по связям с общественностью, поселениями и средствами массовой информации  Администрации Верхнекетского района |
| 6.2. Обеспечение размещения на официальном сайте Администрации Верхнекетского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в СМИ информации об антикоррупционной деятельности | Размещение информации на официальном сайте и в СМИ об антикоррупционной деятельности  Обеспечение информационной открытости деятельности Администрации Верхнекетского района | Управляющий делами |
| 7. | Издание и размещение социальной рекламной продукции антикоррупционной направленности | 4 квартал | Управление делами | Издание рекламной продукции антикоррупционной направленности | Управляющий делами |
| 9. | Проведение анализа соблюдения сроков и результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции в деятельности Администрации Верхнекетского района, органов Администрации Верхнекетского района | постоянно | Управление делами | Справка о сроках и результатах рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции в деятельности Администрации Верхнекетского района, органов Администрации Верхнекетского района |  |
| Раздел 3. Обеспечение открытости информации о деятельности Администрации Верхнекетского района, органов Администрации Верхнекетского района, иных организаций, предоставляющих муниципальные услуги, а также возможности контроля за деятельностью данных органов и организаций со стороны общественности | | | | | |
| 10. | Внедрение и мониторинг административных регламентов предоставления муниципальных услуг | постоянно | Первый заместитель Главы Верхнекетского района по экономике и инвестиционной политике | Повышение качества предоставления муниципальных услуг | Первый заместитель Главы Верхнекетского района по экономике и инвестиционной политике |
| 11. | Формирование и ведение реестра муниципальных услуг | постоянно | Первый заместитель Главы Верхнекетского района по экономике и инвестиционной политике | Реестр муниципальных услуг | Первый заместитель Главы Верхнекетского района по экономике и инвестиционной политике |
| 12. | Совершенствование нормативной правовой базы муниципального образования Верхнекетский район в целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | постоянно | Первый заместитель Главы Верхнекетского района по экономике и инвестиционной политике | Внесение изменений в нормативные правовые акты в соответствии с действующим законодательством | Первый заместитель Главы Верхнекетского района по экономике и инвестиционной политике |
| Раздел 4. Недопущение принятия нормативных правовых актов Администрации Верхнекетского района, содержащих коррупциогенные факторы | | | | | |
| 13 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации Верхнекетского района и их проектов | постоянно | юридическая служба Администрации Верхнекетского района | Выявление положений в нормативных правовых актах и их проектах, способствующих созданию условий для проявления коррупции | Начальник юридической службы |