**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИСКИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от «09» сентября 2021 г. № 472-р

 г. Лиски

**О внесении изменений в распоряжение**

**администрации Лискинского**

**муниципального района от 18.01.2021**

**№ 09-р «Об утверждении плана**

**мероприятий по противодействию**

**коррупции в Лискинском муниципальном**

**районе на 2021-2023 г.г.»**

Руководствуясь распоряжением правительства Воронежской области от 02.09.2021 № 891-р «О внесении изменений в распоряжение правительства Воронежской области от 29.12.2020 № 1850-р»

1. Внести в распоряжение администрации Лискинского муниципального района от 18.01.2021 № 09-р «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Лискинском муниципальном районе на 2021-2023 г.г.» следующие изменения:

1.1. В наименовании распоряжения цифры «2023» заменить цифрами «2024».

1.2. В пункте 1 цифры «2023» заменить цифрами «2024».

1.3. В пункте 2 цифры «2023» заменить цифрами «2024».

1.4. В пункте 3 цифры «2023» заменить цифрами «2024».

1.5. План мероприятий по противодействию коррупции в Лискинском муниципальном районе 2021-2023 годы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Лискинского

муниципального района И.О. Кирнос

Визирование:

Управляющий делами администрации Г.В. Куприянова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник юридического отдела Ю.И. Чернова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к распоряжению администрации

Лискинского муниципального района

от \_09.09.2021\_ № \_472-р\_\_

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в Лискинском муниципальном районе на 2021 - 2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятие | Ответственныйисполнитель | Срок выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Направление 1. Организационное обеспечение антикоррупционной деятельности** |
| 1.1. | Проведение заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, ворганах местного самоуправления  | Управляющий деламиЮридический отдел | Ежеквартально |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых лицами, замещающими должности муниципальной службы  | Руководители структурных подразделений Управляющий деламиКомиссия | Не реже одного раза в год |
| 1.3. | Осуществление мониторинга организации деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Лискинского муниципального района | Управляющий делами | До 10 числа месяца ежеквартально |
| 1.4. | Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и выявления фактов коррупции в органах местного самоуправления Лискинского муниципального района Воронежской области, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений  | Заместитель главы администрации по общественным связям и правовым вопросам | Постоянно |
| 1.5. | Обеспечение открытости и гласности при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и формирование кадрового резерва в администрации Лискинского муниципального района | Управляющий деламиКонкурсная комиссия  | Постоянно при организации конкурсов |
| 1.6. | Прохождение курсов повышения квалификации для муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции  | Руководители структурных подразделений Управляющий деламиКомиссия | По отдельному графику |
| 1.7. | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих 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 руководители структурных подразделений с правом юридического лица | 4 квартал 20214 квартал 20224 квартал 2024 |
| 1.8 | Направление в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений правительства Воронежской области информации о поступивших актах прокурорского реагирования (представления, требования, протесты, заявления в суд) по выявленным нарушениям законодательства о противодействии коррупции, а также информирование о принятых мерах по устранению данных нарушений | Управляющий деламиглавы поселений (по согласованию) | Ежеквартально, до 5 числа месяца |
| 1.9. | Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение уточнений в перечни должностей, муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками | Юридический отдел Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов | Декабрь 2021Декабрь 2022Декабрь 2024 |
| 1.10. | Проведение мониторинга участия лиц, замещающих должности муниципальной службы в управлении коммерческими и некоммерческими организациями | Юридический отдел Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов | 1 раз в год |
| **Направление 2. Совершенствование правовых основ противодействия коррупции и проведение антикоррупционной экспертизы** |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов | Юридический отдел | I квартал 2021 годаI квартал 2022 года I квартал 2024 года |
| 2.1. | Оказание правовой и методической помощи органам местного самоуправления, поселениям при проведении ими антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов  | Юридический отдел | Ежегодно (по отдельному плану) |
| **Направление 3. Соблюдение антикоррупционных стандартов при прохождении муниципальной службы** |
| 3.1. | Контроль за применением предусмотренных законодательством мер ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов  | Руководители структурных подразделений Управляющий деламиКомиссия | По мере поступления материалов |
| 3.2. | Прием, анализ и проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности | Руководители структурных подразделений Управляющий деламиКомиссия | В установленные законодательством сроки |
| 3.3. | Организация и осуществление контроля за соблюдением служащими общих принципов служебного поведения, утвержденных Решением Совета народных депутатов от 03.06.2011 № 73 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих» | Руководители структурных подразделений Управляющий деламиКомиссия | Ежегодно |
| 3.4. | Сбор, систематизация и рассмотрение обращений граждан о даче согласия на замещение в организации должности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего | Руководители структурных подразделений Управляющий деламиКомиссия | По мере поступления обращений |
| 3.5. | Проведение мониторинга исполнения муниципальными служащими обязанности сообщать о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации | Управляющий деламиКомиссия | По мере поступления обращений |
| **Направление 4. Развитие институтов общественного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции** |
| 4.1. | Осуществление взаимодействия с Общественной палатой Лискинского муниципального района и институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной работы и общественного контроля | Заместитель главы администрации по общественным связям и правовым вопросамЮридический отдел | Ежегодно |
| 4.2. | Внедрение в работу комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Лискинского муниципального района и по урегулированию конфликта интересов практики приглашения представителей общественных и профсоюзных организаций | Управляющий делами | Ежегодно |
| **Направление 5. Регламентация исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг** |
| 5.1. | Организация проведения мониторинга качества и доступности государственных и муниципальных услуг, оказываемых филиалом автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» г. Лиски | Руководители структурных подразделений администрации, ответственные за предоставление муниципальных и государственных услуг  | Ежегодно |
| 5.2. | Организация и техническое обеспечение межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг | Управляющий делами | Постоянно |
| 5.3. | Обеспечение предоставления информации о государственных и муниципальных услугах посредством информационной системы «Портал правительства Воронежской области в сети Интернет» | Управляющий делами  | Актуализация сведений 1 раз в квартал |
| 5.4. | Размещение в местах предоставления государственных и муниципальных услуг и иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие служащих, работников с гражданами и организациями, памяток об уголовной ответственности за дачу и получение взятки, контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Лискинского муниципального района, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел | Руководители структурных подразделений Управляющий делами | 1 раз в полугодие |
| **Направление 6. Проведение антикоррупционного мониторинга** |
| 6.1. | Проведение анализа работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских (муниципальных) служащих и урегулированию конфликта интересов | Совет по противодействию коррупции | 1 раз в год |
| 6.2. | Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Совет по противодействию коррупции | 1 раз в год |
| **Направление 7. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Лискинского муниципального района** |
| 7.1. | Реализация прав граждан на получение достоверной информации о деятельности администрации Лискинского муниципального района, размещение на официальном сайте и информации в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства | Управляющий деламиРуководители структурных подразделений | Постоянно |
| 7.2. | Обеспечение работы горячей линии, телефона доверия, Интернет-приемных на официальном сайте в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции  | Управляющий делами | Постоянно |
| 7.3. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте | Управляющий делами | Ежегодно, в течение 14 календарных дней после окончания срока подачи сведений |
| **Направление 8. Реализация требований законодательства Российской Федерации об осуществлении антикоррупционной работы в организациях** |
| 8.1. | Осуществление контроля за подготовкой и реализацией ежегодных планов работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях  | Управляющий деламиРуководители структурных подразделений | Ежегодно |
| 8.2. | Организация совещаний (обучающих мероприятий) с руководителями (заместителями руководителей) МУ по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Управляющий деламиРуководители структурных подразделений | Ежеквартально |
| 8.3. | Контроль за реализацией мер по предупреждению коррупции, осуществляемых в МУ и ГУП | Управляющий деламиРуководители структурных подразделений | Согласно плану-графику |
| 8.4. | Прием, анализ и проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и лицами, замещающими указанные должности | Руководители структурных подразделений | По мере поступления |
| **9. Осуществление мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** |
| 9.1. | Добровольное анкетирование муниципальных служащих (работников), принимающих участие в осуществлении закупок, о возможной личной заинтересованности | Начальник отдела контрактной службы | IV квартал 2021 годаIV квартал 2022 года IV квартал 2023 годаIV квартал 2024 года |
| 9.2. | Осуществление работы, направленной на выявление личной заинтересованности служащих (работников) при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Начальник отдела контрактной службыКомиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Постоянно |
| **10. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом** |
| 10.1. | Представление в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений правительства Воронежской области отчетов о его результатах мониторинга Плана | Управляющий делами | До 15 января 2022 годаДо 15 января 2023 годаДо 15 января 2024 годаДо 15 января 2025 года |