**План мероприятий по противодействию коррупции на территории Гаринского городского округа на 2018 – 2020 годы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| * 1. **Мероприятия по правовому обеспечению противодействия коррупции** | | |
| 1.1. Дальнейшее совершенствование нормативно-правовой базы Гаринского городского округа, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением муниципальных нормативных правовых актов | отдел организационно-правовой и кадровой работы  (ведущий специалист по юридической работе) | ежегодно, до 20 января 2019 г., до 20 января 2020 г. |
| 1.2. Обобщение изложенных в актах прокурорского реагирования нарушений законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, а также выявленных факторов коррупциогенности в муниципальных правовых актах | отдел организационно-правовой и кадровой работы  (ведущий специалист по кадровой работе) | ежегодно, до 20 января 2019 г., до 20 января 2020 г. |
| 1.3. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов и принятых муниципальных правовых актов | отдел организационно-правовой и кадровой работы  (главный специалист отдела) | ежемесячно, до 10 числа следующего месяца |
| **2. Организация мониторинга эффективности противодействия коррупции** | | |
| 2.1. Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих и о ненадлежащем рассмотрении обращений граждан и юридических лиц | отдел организационно-правовой и кадровой работы (главный специалист отдела) | 1 раз в полугодие, до 01 августа отчетного года и до 01 февраля года, следующего за отчетным |
| 2.2. Совершенствование работы электронных приемных, позволяющих гражданам и представителям организаций сообщать об известных им фактах коррупции в органах местного самоуправления городского округа и подведомственных им учреждениях, анализ обращений и результатов их рассмотрения | отдел организационно-правовой и кадровой работы (главный специалист отдела) | до 01 декабря отчетного года |
| 2.3. Организация изготовления материалов, направленных на антикоррупционное просвещение граждан | отдел организационно-правовой и кадровой работы (главный специалист отдела) | 1 раз в полугодие в течение отчетного года |
| 2.4. Организация и проведение социологических опросов об уровне восприятия коррупции на территории городского округа | отдел организационно-правовой и кадровой работы (главный специалист отдела) | до 01 октября отчетного года |
| 2.5. Информирование населения о реализации антикоррупционной политики в Гаринском городском округе | отдел организационно-правовой и кадровой работы (главный специалист отдела) | 1 квартал отчетного года |
| 2.6. Организация размещения в средствах массовой информации выступлений, публикаций должностных лиц администрации Гаринского городского округа, посвященных борьбе с коррупцией | отдел организационно-правовой и кадровой работы (главный специалист отдела) | ежеквартально |
| **3. Реализация антикоррупционных механизмов в бюджетной сфере** | | |
| 3.1. Обеспечение контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Финансовое Управление администрации Гаринского городского округа | ежегодно |
| 3.2. Проведение тематических проверок расходования бюджетных средств | Финансовое Управление администрации Гаринского городского округа | ежегодно. |
| 3.3. Формирование реестра муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в Гаринском городском округе | Отдел организационно-правовой и кадровой работы  (ведущий специалист по информационным технологиям) | ежегодно |
| 3.4. Принятие мер, направленных на повышение информированности граждан о бюджетном процессе в Гаринском городском округе | Финансовое Управление администрации Гаринского городского округа | ежегодно |
| **Раздел 4. Профилактика коррупционных правонарушений при прохождении муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа** | | |
| 4.1. Обеспечение представления гражданами, замещавшими муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа, руководителей муниципальных учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | отдел организационно-правовой и кадровой работы (ведущий специалист по кадровой работе) | январь-апрель 2018-2020 г. |
| 4.2. Организация размещения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, замещавшими муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа, руководителями муниципальных учреждений, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органа местного самоуправления | отдел организационно-правовой и кадровой работы (ведущий специалист по кадровой работе) | май 2019 -2020 г. |
| 4.3. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | отдел организационно-правовой и кадровой работы (ведущий специалист по кадровой работе) | 3 квартал 2018-2020 г. |
| 4.4. Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа, отрицательного отношения к коррупции, а также к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | отдел организационно-правовой и кадровой работы (ведущий специалист по кадровой работе) | 4 квартал 2018-2020 г. |
| 4.5. Проведение разъяснительной работы с руководителями муниципальных учреждений по антикоррупционному законодательству | отдел организационно-правовой и кадровой работы (ведущий специалист по кадровой работе) | 3 квартал 2018-2020 г. |
| **5. Выполнение Национального плана противодействия коррупции на 2018–2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018–2020 годы»** | | |
| 5.1. Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Гаринском городском округетребований 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  должности муниципальной службы:  а) составление таблиц с анкетными данными лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы*,* их родственников и свойственников в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов;  б) доведение таблиц с анкетными данными лиц, замещающих муниципальные должности их родственников и свойственников до сведения руководителя, в целях предотвращения конфликта интересов;  в) представление контрактным управляющим (руководителем контрактных служб) лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений*,* перечня контрагентов, подписавших муниципальные контракты на поставку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;  г) обобщение практики правоприменения законодательства Российской Федерации в сфере конфликта интересов | органы местного самоуправления Гаринского городского округа | до 31 августа 2020 года  до 30 сентября 2020 года  ежеквартально  ежегодно, до 1 марта |
| 5.2. Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Гаринском городском округе*,* 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 | органы местного самоуправления Гаринского городского округа | ежегодно, до 20 января;  до 2 ноября 2020 года |
| 5.3.Повышение квалификации муниципальных служащих Гаринского городского округа, в должностные обязанности которых входит участие  в противодействии коррупции | органы местного самоуправления Гаринского городского округа | ежегодно, до 1 марта;  до 2 ноября 2020 года |
| 5.4. Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный постановлением главы Гаринского городского округа*,* по образовательным программам в области противодействия коррупции | органы местного самоуправления Гаринского городского округа | до 1 октября 2020 года |
| 5.5. Рассмотрение на заседании Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Гаринском городском округе отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2018–2020 годы | отдел организационно-правовой и кадровой работы (главный специалист отдела) | ежегодно, в соответствии  с планом проведения заседаний Комиссии по координации работы по противодействию коррупции  в Гаринском городском округе |
| 5.6. Представление в Департамент кадровой политики Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области отчета о результатах выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции на 2018–2020 годы | отдел организационно-правовой и кадровой работы (главный специалист) | один раз в полугодие,  до 20 июля отчетного года  и до 20 января года, следующего за отчетным |
| 5.7. Размещение в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, официального сайта Гаринского городского округа*,* в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчета о результатах выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции на 2018–2020 годы | отдел организационно-правовой и кадровой работы (главный специалист) | один раз в полугодие,  до 1 августа отчетного года  и до 1 февраля года, следующего за отчетным |
| 5.8. Мониторинг хода реализации мероприятий  по противодействию коррупции (федеральный антикоррупционный мониторинг) в Гаринском городском округе, направление информации о результатах мониторинга в Департамент кадровой политики Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области | отдел организационно-правовой и кадровой работы (ведущий специалист по кадровой работе) | ежеквартально, за I квартал отчетного года – до 20 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 5 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным |
| 5.9. Направление в Департамент кадровой политики Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области для обобщения и учета при проведении мониторинга состояния  и эффективности противодействия коррупции  в Свердловской области:  а) копии протоколов заседаний комиссии  по координации работы по противодействию коррупциив Гаринском городском округе  б) копии протоколов заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Гаринском городском округе, и урегулированию конфликта интересов;  в) копии муниципальных правовых актов о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Гаринском городском округе, за нарушение ограничений и запретов, неисполнение требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;  г) реестр обращений по фактам коррупции, поступивших в органы местного самоуправления Гаринского городского округа, нарастающим итогом по установленной форме | отдел организационно-правовой и кадровой работы (главный специалист) | ежеквартально, за I квартал отчетного года – до 20 апреля отчетного года; за II квартал отчетного года – до 20 июля отчетного года; за III квартал отчетного года – до 5 октября отчетного года; за отчетный год – до 20 января года, следующего за отчетным |
| Мониторинг наполняемости разделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте Гаринского городского округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с методическими рекомендациями по размещению и наполнению подразделов официальных сайтов государственных органов Свердловской области и органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по вопросам противодействия коррупции | отдел организационно-правовой и кадровой работы  (главный специалист) | один раз в полугодие,  до 1 июня отчетного года  и до 1 декабря отчетного года |
| Ввод информации в раздел «Муниципальная служба» автоматизированной системы управления деятельностью исполнительных органов государственной власти Свердловской области:  а) о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Гаринском городском округе и урегулированию конфликта интересов;  б) об исполнении муниципальными служащими, замещающими должности в органах местного самоуправления Гаринского городского округа, соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, ограничений и запретов, установленных действующим законодательством о муниципальной службе;  в) о должностных лицах органов местного самоуправления Гаринского городского округа, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | отдел организационно-правовой и кадровой работы (ведущий специалист по кадровой работе) | ежеквартально, до 15 числа последнего месяца отчетного квартала  один раз в полугодие,  до 30 июня отчетного года  и до 30 декабря отчетного года  один раз в полугодие,  до 30 июня отчетного года  и до 30 декабря отчетного года |