



АДМИНИСТРАЦИЯ КОРСАКОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 октября 2021

с. Корсаково

№ 368

О Плана мероприятий по противодействию коррупции в деятельности администрации Корсаковского района Орловской области на 2022-2024 годы

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействию коррупции в Корсаковском районе Орловской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в деятельности администрации Корсаковского района Орловской области на 2022-2024 годы (приложение).

2. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Корсаковского района опубликовать постановление на официальном сайте администрации Корсаковского района в разделе «Противодействие коррупции».

3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И. о. главы района

Т. Н. Филоненко

Приложение

к постановлению

администрации Корсаковского района

от 20.08.2021 г. № 368

План мероприятий по противодействию коррупции в деятельности администрации Корсаковского района на 2022-2024 годы

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
1. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ			
1.1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в муниципальные правовые акты ОМСУ Корсаковского района Орловской области	ежемесячно	Начальники отделов
1.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов ОМСУ Корсаковского района Орловской области и их проектов	постоянно	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
1.3.	Предоставление и размещение проектов нормативных правовых актов ОМСУ Корсаковского района Орловской области на официальном сайте администрации Корсаковского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы	постоянно	Начальники отделов; специалист по ИКТ отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
1.4.	Направление в Межрайонную Прокуратуру Новосильского и Корсаковского районов Орловской области проектов МНПА и МНПА Корсаковского района Орловской области для проверки на соответствие положениям действующего законодательства	постоянно	Начальники отделов
1.5.	Проведение анализа актов прокурорского реагирования, поступивших на проекты МНПА и МНПА администрации Корсаковского района. Информирование структурных подразделений	ежемесячно	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства (главный специалист-юрист)

	<p>администрации Корсаковского района с целью принятия мер по предупреждению нарушений антикоррупционного законодательства при подготовке нормативных правовых актов.</p>		
2. ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ			
2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений			
2.1.1.	<p>Организация контроля за представлением лицами, замещающими муниципальные должности, и 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 своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством</p>	<p>январь – апрель ежегодно</p>	<p>Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел</p>
2.1.2.	<p>Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Корсаковского района Орловской области в порядке, установленном законодательством</p>	<p>в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений</p>	<p>Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства</p>
2.1.3.	<p>Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленных муниципальными служащими (путем сопоставления представленных сведений со сведениями указанными в справках за предыдущий период и с информацией, имеющейся в личном деле)</p>	<p>до 01 сентября ежегодно</p>	<p>Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел</p>
2.1.4.	<p>Представление представителю нанимателя (работодателю) доклада о результатах анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах</p>	<p>до 15 сентября ежегодно</p>	<p>Начальник организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства</p>

	<p>имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых муниципальными служащими</p>		
2.1.5.	<p>Проведение в установленном законом порядке проверок:</p> <ul style="list-style-type: none"> - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальных служащими; - соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О прогиводействии коррупции» и другими федеральными законами 	<p>на основании поступившей информации</p>	<p>Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел</p>
2.1.6.	<p>Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе информирование об ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей</p>	<p>при поступлении на муниципальную службу</p>	<p>Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел</p>
2.1.7.	<p>Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов,</p>	<p>постоянно</p>	<p>Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства;</p>

	требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки		отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел
2.1.8.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников администрации Корсаковского района Орловской области, в том числе контроль за полной и актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу и ее прохождении, о родственниках и родственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	до 01 апреля ежегодно	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел
2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов			
2.2.1.	Организация работы по информированию муниципальных служащих об обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнить иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы	постоянно	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел
2.2.2.	Организация работы по информированию муниципальных служащих о необходимости соблюдения Правил передачи подарков, полученных муниципальным служащим, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	постоянно	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел
2.2.3.	Организация работы по информированию муниципальных служащих об обязанности уведомлять в	постоянно	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и

	письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта		делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел
2.2.4.	Информирование муниципальных служащих об обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел
2.2.5.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов	в течение 2022-2024 гг	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел
2.2.6.	Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Корсаковского района Орловской области	в течение 2022-2024 гг	Председатель комиссии
2.2.7.	Организация работы по соблюдению гражданами, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в	в течение 2022-2024 гг	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства

	организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности		
2.2.8.	Размещение информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Курсаковского района Орловской области сети информационно-телекоммуникационной «Интернет» на официальном сайте администрации Курсаковского района Орловской области	ежеквартально	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
2.2.9.	Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	в течение 2022-2024 гг	Глава района
3. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ			
3.1.	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в администрации Курсаковского района Орловской области	в течение 2022-2024 гг	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел
3.2.	Проведение разъяснительных мероприятий 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	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел

3.3.	Обеспечение обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, по образовательным программам в области противодействия коррупции	в течение 2022-2024 гг	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ			
4.1.	Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в Корсаковском районе Орловской области и обеспечение контроля исполнения принятых решений	в соответствии с планом работы комиссии по противодействию коррупции	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
4.2.	Организация контроля за представлением лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и доверенных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей	январь – апрель ежегодно	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела
4.3.	Организация контроля за представлением гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	постоянно	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела
4.4.	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте администрации Корсаковского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства

4.5.	Организация проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности	на основании поступившей информации	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела
4.6.	Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям, в том числе по реализации статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	постоянно	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела
4.7.	Осуществление методической помощи и организация контроля работы специалистов органов администрации Корсаковского района и должностных лиц органов местного самоуправления, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений по реализации антикоррупционных мер.	ежегодно	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
4.8.	Контроль за соблюдением муниципальными службами Кодекса этики и служебного поведения	в течение 2022-2024 гг	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства; отдел образования; отдел культуры и архивного дела; финансовый отдел
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ КОРСАКОВСКОГО РАЙОНА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ			
5.1.	Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта администрации Корсаковского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской	постоянно	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства

	<p>Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиям к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н</p>		
5.2.	<p>Предоставление и размещение на официальном сайте администрации Корсаковского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»</p>	<p>постоянно</p>	<p>Начальники отделов; специалист по ИКТ отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства</p>
5.3.	<p>Обеспечение взаимодействия администрации Корсаковского района Орловской области со средствами массовой информации по вопросам освещения информации о мерах по противодействию коррупции, принимаемых администрацией</p>	<p>постоянно</p>	<p>Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства</p>
5.4	<p>Взаимодействие с общественными организациями администрации Корсаковского района по вопросам противодействия коррупции</p>	<p>в течение 2022-2024г.г.</p>	<p>Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства</p>
5.5.	<p>Проведение публичных слушаний</p>	<p>по мере необходимости</p>	<p>Начальники отделов</p>
5.6.	<p>Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, эффективности принимаемых мер на совещаниях с руководителями подведомственных муниципальных учреждений</p>	<p>согласно плану работы отдела</p>	<p>Начальник отдела образования; начальник отдела культуры и архивного дела</p>

5.7.	Поддержание в актуальном состоянии информационного раздела на сайте администрации Корсаковского района «Страница застройщика»	постоянно	Начальник отдела экономики, строительства и ЖКХ
5.8.	Проведение мониторинга по использованию муниципального имущества, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление	согласно плану работы отдела	Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом
5.9.	Проведение инвентаризации имущества на предмет выявления неиспользуемого для реализации имущества муниципального района	согласно плану работы отдела	Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом
5.10	Принятие органами администрации Корсаковского района Орловской области мер по предупреждению коррупции в подведомственных ей учреждениях (организациях), ужесточение контроля за использованием бюджетных средств, в том числе выделенных на борьбу с COVID -19	постоянно	Главный специалист отдела экономики, строительства и ЖКХ (внутренний финансовый контроль)
6. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ РАБОТА В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ И УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД			
6.1.	Обеспечение исполнения положений антикоррупционного стандарта в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципального бюджета, с учетом требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ	в течение 2022-2024г.г.	Отделы администрации Корсаковского района
6.2.	Обеспечение проведения конкурсных способов закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	в течение 2022-2024г.г.	Отделы администрации Корсаковского района
6.3.	Проведение консультаций для заказчиков по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд.	в течение 2022-2024г.г.	Отдел бухгалтерии (главный специалист по закупкам)

6.4.	Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по вопросам преодоления административных барьеров.	в течение 2022-2024г.г.	Отдел бухгалтерии (главный специалист по закупкам)
6.5.	Проведение работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	в течение 2022-2024г.г.	Отделы администрации Корсаковского района
6.6.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности органов местного самоуправления по осуществлению закупок для муниципальных нужд, и устранение выявленных коррупционных рисков.	в течение 2022-2024г.г.	Отделы администрации Корсаковского района
7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ			
7.1.	Обеспечение функционирования «горячей линии», официального сайта администрации Корсаковского района Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления Корсаковского района Орловской области	постоянно	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
7.2.	Приём граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции.	по мере необходимости	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
7.3.	Анализ результатов рассмотрения письменных и устных обращений (жалоб, заявлений) граждан, поступивших в администрацию Корсаковского района Орловской области, по вопросам противодействия коррупции и его представление в комиссию по противодействию коррупции	ежеквартально	Отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
7.4.	Обеспечение взаимодействия администрации Корсаковского района, органов местного	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции в Корсаковском районе

	<p>самоуправления Корсаковского района с правоохранительными и контролирующими органами, в т.ч., при обращении граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившим по телефону «горячей линии» и другим интернет-ресурсам.</p>		
<p>8. ВЫПОЛНЕНИЕ НАЦИОНАЛЬНОГО ПЛАНА ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ НА 2021-2024 ГОДЫ, УТВЕРЖДЕННОГО УКАЗОМ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 16 АВГУСТА 2021 ГОДА № 478 «О НАЦИОНАЛЬНОМ ПЛАНЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ НА 2021-2024 ГОДЫ»</p>			
8.1.	<p>Представление информации о результатах исполнения Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы», выполнения Национального плана противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы для подготовки и направления в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Орловской области обобщенной информации для доклада Губернатору Орловской области</p>	<p>в порядке и сроки, определенные правовым актом Орловской области</p>	<p>Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства</p>
8.2.	<p>Рассмотрение на заседании комиссии по противодействию коррупции отчета о выполнении Плана</p>	<p>ежегодно до 01 февраля</p>	<p>Председатель комиссии</p>
8.3.	<p>Размещение отчета о выполнении Плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Корсаковского района в разделе «Противодействие коррупции»</p>	<p>ежегодно до 01 февраля</p>	<p>Председатель комиссии</p>
8.4.	<p>Обеспечение участия 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</p>	<p>в течение 2022-2024г.г.</p>	<p>Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства</p>

	программам в области противодействия коррупции		
8.5.	<p>Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или на работу в соответствующие организации и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции</p>	в течение 2022-2024г.г.	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства
8.6.	<p>Обеспечение участия муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции</p>	в течение 2022-2024г.г.	Начальник отдела организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства