|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  Утверждено  постановлением Администрации  Тес-Хемского кожууна  № 192 «30» марта 2021 г. |

# П Л А Н противодействия коррупции в муниципальном образовании «Тес-Хемский кожуун» на 2021 год

| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Организационные мероприятия по противодействию коррупции** | | | |
| 1. | Обеспечение координации деятельности администрации кожууна и местных администраций в сельских поселениях, входящих в состав *Тес-Хемского района*[[1]](#footnote-1), в сфере противодействия коррупции, в том числе в ходе реализации мероприятий Плана по противодействию коррупции на 2021 год в муниципальном образовании «Тес-Хемский кожуун» (далее соответственно – План, муниципальное образование) | Заместитель председателя по профилактике правонарушений | В течение срока действия плана |
| 2. | Предоставление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании в Управление по вопросам противодействия коррупции Республики Тыва (далее – УПК РТ) (антикоррупционный мониторинг согласно утвержденной формы в формате excel)[[2]](#footnote-2) | Начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | Ежеквартально,  за I квартал – до 5 апреля;  за II квартал – до 5 июля;  за III квартал – до 5 октября;  за год – до 5 января 2022 г. |
| 3. | Осуществление контроля за исполнением Плана в муниципальном образовании, подготовка отчета о ходе выполнения мероприятий Плана и представление его в УПК РТ | Заместитель председателя по профилактике правонарушений | В течение срока действия плана,  Раз в полугодие  5 июля и  5 января 2022 г. |
| 4. | Рассмотрение и направление полугодового и итогового отчета о ходе выполнения мероприятий Плана на заседании комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании и общественного совета муниципального образования | Заместитель председателя по профилактике правонарушений | Раз в полугодие |
| 5. | Размещение информации об исполнении Плана на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Системный администратор | до 15 января 2022 г. |
| 6. | Организация и обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании, в том числе:  - утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании на 2021 год;  - обеспечение проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции;  - организация контроля за исполнением решений комиссий по противодействию коррупции, в том числе путем информирования или рассмотрения на очередном заседании комиссии по противодействию коррупции доклада об исполнении решений комиссии по противодействию коррупции, принятых на предшествующем заседании;  - обеспечение освещения деятельности комиссии по противодействию коррупции в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования | Секретарь комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании | до 30 апреля  Не менее одного раза в полугодие  Каждое полугодие  По мере проведения заседаний комиссии |
| 7. | Рассмотрение на оперативных совещаниях администрации кожууна вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, структурных подразделений и иных учреждений администрации муниципального образования и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | Ежеквартально  (до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом), по мере вступления в законную силу соответствующих судебных решений |
| 8. | Обеспечение незамедлительного информирования Главы Республики Тыва, заместителя Председателя Правительства Республики Тыва, курирующего внутреннюю политику, а также Управления по вопросам противодействия коррупции Республики Тыва по телефону или иным доступным видом связи (с последующим направлением в течение суток письменного специального донесения) о возбуждении уголовных дел в отношении муниципальных служащих и руководства подведомственных муниципальных учреждений Республики Тыва, о проведении следственных и оперативно-розыскных мероприятий в служебных помещениях, а также иных происшествиях чрезвычайного и внештатного характера в порядке, установленном распоряжением Главы Республики Тыва от 29 января 2021 г. № 33-рг «О представлении органами исполнительной власти Республики Тыва специальных донесений на имя Главы Республики Тыва» и постановлением Правительства Республики Тыва от 22 ноября 2018 г. № 591 «О правовом обеспечении деятельности органов исполнительной власти Республики Тыва» (приложение № 5). | Заместитель председателя по профилактике правонарушений,  начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | в течение суток с момента происшествия или того момента, когда стало известно о происшествии |
| 9. | Предоставление сведений о количестве полученных запросов от правоохранительных органов (СУ СК РФ по РТ, МВД по РТ, УФСБ РФ по РТ, Прокуратура РТ) и возбужденных уголовных дел в отношении должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования и подведомственных ему учреждений, в том числе по национальным проектам в рамках реализации распоряжения Главы Республики Тыва от 29 января 2021 г. № 34-РГ «Об организации мониторинга, сбора и анализа информации о правонарушениях коррупционного характера, выявляемых в ходе деятельности органов государственной власти республики Тыва, в том числе при реализации национальных проектов» | Заместитель председателя по профилактике правонарушений,  начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 10. | Актуализация должностных регламентов муниципальных служащих с целью минимизации коррупционных рисков, а также положений об органах, осуществляющих профилактику коррупционных правонарушений в местных администрациях, и должностных регламентов муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | до 30 июня |
| 11. | Обеспечение постоянного проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, административных регламентов исполнения функций по осуществлению муниципального контроля, оперативно разработать изменения в данные административные регламенты, в том числе в связи с изменением законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Тыва, формированием судебной практики | Начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана  и по мере вступления в законную силу изменений в законодательстве |
| 12. | Обеспечение организационного и методического сопровождения, консультационной и информационной поддержки местных администраций в сельских поселениях, входящих в состав *Тес-Хемского района* [[3]](#footnote-3) по вопросам противодействия коррупции | Главный специалист по кадрам и взаимодействию с местными администрациями | В течение срока действия плана |
| 1. **Совершенствование правового регулирования в сфере противодействия коррупции в муниципальном образовании** | | | |
| 13. | Подготовка и принятие необходимых нормативных правовых актов администрации кожууна муниципального района, направленных на противодействие коррупции | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 14 | Обеспечение приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва о противодействии коррупции, а также актуализация муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции, размещенных на официальном сайте муниципального образования | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение 30 дней со дня внесения изменений в законодательство Российской Федерации и Республики Тыва (если не установлены иные сроки) |
| 15. | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в порядке, предусмотренном постановлением администрации муниципального образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», и оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в соответствии с порядком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 16. | Обеспечение условий для проведения институтами гражданского общества независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, в том числе обеспечение размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на специальном разделе официального сайта администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 17. | Направление в органы прокуратуры муниципальных нормативных правовых актов и их проектов для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 18. | Обеспечение предоставления принятых муниципальных нормативных правовых актов в Министерство юстиции РТ для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва в целях проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение 7 дней со дня их подписания |
| 19. | Обеспечение исполнения муниципальных нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 1. **Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции** | | | |
| 20. | Проведение обязательного вводного инструктажа для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу, в ходе которого муниципальному служащему должны быть разъяснены основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на него в целях противодействия коррупции, а также ознакомление его с пакетом соответствующих методических материалов антикоррупционного содержания | Главный специалист по кадрам и взаимодействию с местными администрациями | В течение срока действия плана, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления на муниципальную службу |
| 21. | Обеспечение постоянное ознакомление муниципальных служащих с положениями законодательства РФ о противодействии коррупции, в том числе внесенными изменениями в нормативно-правовые акты РФ | Начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 22. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень должностей, установленный муниципальным нормативным правовым актом, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | не реже одного раза в полугодие |
| 23. | Проведение систематического консультирования муниципальных служащих по вопросам противодействия | Начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 24. | Проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих иных разъяснительных, методических, организационных, профилактических мероприятий, в том числе:  - по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими требований и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;  - по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков этим служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;  - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;  - по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы;  - по соблюдению обязанности сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта;  - по соблюдению требований по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (на конкретных примерах, с помощью которых муниципальные служащие должны приобрести навыки оценки своих действий для понимания конфликта интересов, научиться определять конфликт интересов, отличать его от иных форм должностных коммуникаций);  - по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях;  - по иным вопросам, способствующим формированию отрицательного отношения к коррупции | Заместитель председателя по профилактике правонарушений,  начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | не реже одного раза в полугодие |
| 25. | Проверка знаний муниципальных служащих законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с помощью тестирования | Отдел правового  и кадрового обеспечения | не реже одного раза в год |
| 26. | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, муниципальных служащих администрации по антикоррупционной тематике, в том числе по программам дополнительного профессионального образования | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 27. | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел, 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 | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 28. | Проведение анализа анкетных и иных данных муниципальных служащих, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, в том числе на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности указанных лиц | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 29. | Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими:  - установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход бюджета средств, вырученных от его реализации;  - обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;  - обязанности по уведомлению представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  - обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;  - обязанности по передаче принадлежащих им ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;  - ограничений, налагаемых на граждан, замещавших должность муниципальной службы, при заключении ими трудового или гражданско-правового договора;  - обязанности предварительного уведомления представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу;  - запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;  - иных ограничений, запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 30. | Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих и сотрудников подведомственных организаций | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 31. | Организация систематического проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальным образованием своих функций, и внесение уточнений в перечень должностей муниципальной службы муниципального образования, замещение которых связано с коррупционными рисками, а также учет данных должностей в утверждаемом представительным органом муниципального образования перечне конкретных должностей муниципальной службы муниципального образования, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Отдел правового  и кадрового обеспечения | до 1 декабря |
| 32. | Обеспечение использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Отдел правового  и кадрового обеспечения | до 30 апреля |
| 33. | Обеспечение в установленном порядке:  - сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих;  - рассмотрения заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;  - опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности (при соответствующей передаче функций по размещению сведений либо распределению таких функций между представительным органом муниципального района и администрацией кожууна), и муниципальных служащих;  - приема уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих | Отдел правового  и кадрового обеспечения | до 30 апреля    до 31 мая  В течение  14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи  до 31 мая |
| 34. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей (супруг (супругов) и несовершеннолетних детей), в том числе:  - проведение внутреннего анализа сведений о доходах с составлением справки на каждую представленную справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  - проведение сопоставимого анализа сведений о расходах с доходами муниципальных служащих в рамках реализации положений Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;  - подготовка справки по результатам анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей (супруг (супругов) и несовершеннолетних детей) и ее рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) или комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании | Отдел правового  и кадрового обеспечения | до 30 июня |
| 35. | Осуществление проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 36. | Обеспечение эффективного функционирования комиссий, в том числе:  - рассмотрение на заседании комиссии каждого факта несоблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;  - обеспечение участия в деятельности комиссии представителей научных, образовательных организаций и общественных объединений;  - обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | Секретарь комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании | В течение срока действия плана |
| 1. **Мероприятия по совершенствованию взаимодействия с институтами гражданского общества, гражданами и обеспечение доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции** | | | |
| 37. | Обеспечение взаимодействия с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции:  - включение представителей общественных объединений, общественности, ученых и иных специалистов в составы совещательных и вспомогательных органов при администрациях муниципальных образований;  - проведение совещаний, круглых столов, иных мероприятий с участием представителей общественных объединений;  - вынесение на общественное обсуждение проектов муниципальных нормативных правовых актов | Заместитель председателя по профилактике правонарушений | В течение срока действия плана |
| 38.. | Организация работы общественного совета муниципального образования и привлечение членов общественного совета к антикоррупционной работе:  - рассмотрение на заседаниях общественного совета планов муниципального образования по противодействию коррупции, отчетов и других документов о ходе и результатах принимаемых мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании;  - участие представителей общественного совета в заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;  - участие членов общественного совета в деятельности аттестационной и конкурсной комиссии в муниципальном образовании | Заместитель председателя по профилактике правонарушений | В течение срока действия плана |
| 39. | Организация учета и анализа обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях лиц, замещающие муниципальные должности, муниципальных служащих, поступающих посредством:  - личного приема председателем администрации кожууна, его заместителями;  - письменных обращений;  - «Интернет-приемной» на сайте администрации;  - иными способами.  Принимать меры по устранению условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений с которыми граждане наиболее часто сталкиваются. | Начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 40. | Обеспечить распространение среди населения «телефона доверия» УПК РТ посредством размещения информационных материалов УПК РТ на информационных стендах, официальном сайте, официальных страничках в социальных сетях, в группах мессенджерах и т.п. | Начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 41. | Организация онлайн-опроса граждан, проводимого в режиме реального времени на официальном сайте муниципального образования, для оценки работы по противодействию коррупции, в соответствии с Методикой оценки эффективности деятельности подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации | Системный администратор | до 31 августа |
| 42. | Обеспечение наполнения специального раздела, посвященного противодействию коррупции, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности, в том числе организовать его содержание в соответствии с установленными Министерством труда и социальной зашиты РФ требованиями от 7 октября 2013 г. №530н | Системный администратор | В течение срока действия плана |
| 43. | Обеспечение взаимодействия муниципального образования со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых в муниципальном образовании (социальные видеоролики, видеосюжеты, публикации в районных газетах и т.д.) (не менее одной публикации в месяц), и придании гласности фактов коррупции, а также случаев несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов | Системный администратор, секретарь комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании | В течение срока действия плана |
| 1. **Мероприятия информационно-пропагандистского обеспечения по снижению правового нигилизма населения,**   **формированию антикоррупционного общественного мнения и нетерпимости к коррупционному поведению** | | | |
| 44. | Обеспечение мер по повышению уровня правовой грамотности граждан, их правового воспитания и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей, и при необходимости внесение соответствующих изменений в муниципальные нормативные правовые акты, в том числе:  - организация проведения не реже одного раза в квартал «прямых эфиров» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности органов местного самоуправления, посредством которых проводить познавательно-разъяснительную работу;  - организация и проведение публичных мероприятий с участием Главы муниципального образования, депутатов Хурала представителей муниципального образования, общественных объединений и иных некоммерческих организаций, средств массовой информации для обсуждения проблем противодействия и профилактики коррупции | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 45. | Обеспечение информационной поддержки программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, осуществляемых институтами гражданского общества на территории муниципального образования, в том числе с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Отдел правового  и кадрового обеспечения | В течение срока действия плана |
| 46. | Информирование населения муниципального образования, в том числе путем размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о ходе реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании | Заместитель председателя по профилактике правонарушений | не реже одного раза  в месяц |
| 47. | Включение в ежегодный отчет Главы муниципального района о результатах своей деятельности информации о деятельности администрации муниципального образования, касающейся вопросов противодействия коррупции | Заместитель председателя по профилактике правонарушений | В течение срока действия плана |
| 48. | Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования и подведомственных им учреждений, информационных стендов, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих | Заместитель председателя по профилактике правонарушений | В течение срока действия плана |
| 49. | Организация и проведение 9 декабря (международный день борьбы с коррупцией) антикоррупционных мероприятий (по отдельному плану) | Заместитель председателя по профилактике правонарушений | ноябрь - декабрь |
| 1. **Обеспечение мер** **по противодействию коррупции в организациях, подведомственных органам местного самоуправления муниципального образования** | | | |
| 50. | Обеспечение разработки и утверждения с учетом специфики деятельности подведомственных организаций планов работы по противодействию коррупции на 2021 год в указанных организациях (в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции) и обеспечение контроля за реализацией мероприятий, предусмотренных такими планами | Заместитель председателя по профилактике правонарушений | до 30 апреля |
| 51. | Организация проведения совещаний (обучающих мероприятий) с руководителями (заместителями руководителей) и работниками подведомственных организаций по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Заместитель председателя по профилактике правонарушений | Указать даты проведения мероприятий |
| 52. | Обеспечение своевременного представления лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе:  - оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданам, претендующим на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицам, замещающим данные должности (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов);  - проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, лиц, замещающих данные должности, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений законодательства;  - организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии);  - проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Республики Тыва, а также членов их семей;  - организация анализа и проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности (при наличии оснований) | Начальник  отдела  правового и кадрового обеспечения | до 30 апреля  до 30 июня  В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах  с 1 по 31 мая |
| 53. | Обеспечение применения методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях муниципальных образований | Заместитель председателя по социальной политике | В течение срока действия плана |
| 54. | Обеспечение осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в подведомственных органам местного самоуправления организациях, а также за реализацией в этих организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений | Заместитель председателя по профилактике правонарушений | В течение срока действия плана |
| 55. | Организация проведения не реже двух раз в год мероприятий, направленных на недопущение получения работниками подведомственных органам местного самоуправления организаций подарков от граждан | Отдел правового  и кадрового обеспечения | Указать даты проведения мероприятий |
| 56. | Обеспечение осуществления финансового контроля за деятельностью подведомственных организаций | Заместитель председателя по экономике | В течение срока действия плана |
| 57. | Обеспечение доступности информации о деятельности подведомственных организаций в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе на официальных сайтах организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Системный администратор | В течение срока действия плана |
| 1. **Совершенствование механизмов противодействия коррупции  в сфере муниципального заказа** **и распоряжения муниципальной собственностью** | | | |
| 58. | Обеспечение осуществления муниципального контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд | Заместитель председателя по экономике | В течение срока действия плана |
| 59. | Обеспечение правовой и антикоррупционной экспертизы закупочной документации при осуществлении муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования и нужд муниципальных учреждений | Заместитель председателя по экономике | В течение срока действия плана |
| 60. | Проведение мониторинга осуществления закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», цен закупаемой продукции, эффективности и целевого расходования бюджетных средств при проведении закупок для муниципальных нужд | Заместитель председателя по экономике | В течение срока действия плана |
| 61. | Осуществление контроля за возможным участием в закупках на стороне поставщиков (подрядчиков, исполнителей) близких родственников лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в целях предотвращения конфликта интересов | Заместитель председателя по экономике | В течение срока действия плана |
| 62. | Совершенствование условий, процедур и механизмов муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования | Заместитель председателя по экономике | В течение срока действия плана |
| 63. | Организация проверок выполнения условий муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | Заместитель председателя по экономике | В течение срока действия плана |
| 64. | Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление. Организация и проведение проверок использования муниципального имущества, переданного в аренду, в том числе полноты и своевременности внесения арендной платы | Заместитель председателя по экономике | В течение срока действия плана |
| 65. | Совершенствование финансового контроля за использованием средств бюджета муниципального образования | Заместитель председателя по экономике | В течение срока действия плана |
| 1. **Мероприятия органа государственной власти, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики его деятельности** | | | |
| 66. | *В данном разделе мероприятия предусматриваются органом самостоятельно, исходя из специфики его деятельности* |  |  |
|  |  |  |  |

**Принятые сокращения**

УПК РТ – Управление по вопросам противодействия коррупции Республики Тыва;

ДГСК – Департамент по вопросам государственной службы и кадрового резерва;

АГРТ и АПРТ – Администрация Главы Республики Тыва и Аппарат Правительства Республики Тыва;

1. Для муниципальных районов. [↑](#footnote-ref-1)
2. При указании числовых показателей выше нуля антикоррупционный мониторинг сопровождается пояснительной запиской. [↑](#footnote-ref-2)
3. Для муниципальных районов. [↑](#footnote-ref-3)