|  |  |
| --- | --- |
| РЕСПУБЛИКА АЛТАЙАДМИНИСТРАЦИЯМУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ«ТУРОЧАКСКИЙ РАЙОН» | АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАМУНИЦИПАЛ ТОЗОЛМОАДМИНИСТРАЦИЯЗЫ«ТУРОЧАК АЙМАК» |
| **РАСПОРЯЖЕНИЕ** | **JАКААН** |

**от \_\_\_ июля 2016 года № \_\_\_\_\_\_\_-р**

Об утверждении Плана противодействия коррупции

в Администрации муниципального образования «Турочакский район» и структурных органах администрации района с правом юридического лица

В соответствии с Законом Республики Алтай от 5 марта 2009 года № 1-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Алтай», распоряжения Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 24 мая 2016г. № 279-рГ «Об утверждении Плана противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай на 2016-2017 годы» и в целях исполнения Указа Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 года № 147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», :

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в Администрации муниципального образования «Турочакский район» и структурных органах администрации района с правом юридического лица

 2. Признать утратившим силу распоряжение главы Администрации муниципального образования «Турочакский район» от 11 марта 2016г. №98-р «Об утверждении Плана работы по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования «Турочакский район» на 2016-2018 годы».

 3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации муниципального

образования «Турочакский район» В.В. Сарайкин

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы Администрации муниципального образования «Турочакский район»

 от июля 2016 года № -р

ПЛАН

противодействия коррупции

в Администрации муниципального образования «Турочакский район» и структурных органах

администрации района с правом юридического лица

на 2016 - 2017 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Меры противодействия коррупции | Ответственныеисполнители | Срокиисполнения | Доклад о ходе выполнения |
| 1. Совершенствование организационных основ противодействия коррупции в исполнительных органах государственной властиРеспублики Алтай, республиканских государственных учреждениях. |
| 1.1 | Обеспечение эффективной деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью | по отдельному плану | Доклад в главе администрации района ежегодно, до:30.01.201730.01.2018 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.2 | Мониторинг муниципальных правовых актов муниципального образования «Турочакский район» , регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции, в целях выявления нормативных правовых актов, требующих приведения в соответствие с федеральным, региональным законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами. Подготовка и своевременное внесение соответствующих изменений | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью | постоянно | Доклад главе администрации района ежегодно, до:30.01.201730.01.2018 |
| 1.3 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов главы Администрации муниципального образования «Турочакский район»  | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью | В соответствии с действующим порядком | Доклад главе администрации района ежегодно, до:30.01.201730.01.2018 |
| 1.4 | Размещение проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Турочакский район» на официальном сайте Администрации муниципального образования «Турочакский район» в информационно­ телекоммуникационной сети «Интернет» для проведения независимой антикоррупционной экспертиза проектов нормативных правовых актов | Структурные органы администрации района   | постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.5 | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, иными государственными органами по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в сфере муниципального управления в муниципальном образовании «Турочакский район»  | Структурные органы администрации района  | постоянно | Доклад в главе администрации района ежегодно, до:30.01.201730.01.2018 |
| 2. Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы в муниципальном образовании «Турочакский район»  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.1 | Актуализация перечня должностей муниципальной службы муниципального образования «Турочакский район», 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 | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью | Постоянно | Доклад главе администрации района ежегодно, до:30.01.201730.01.2018 |
| 2.2 | Обеспечить представление муниципальными служащими муниципального образования «Турочакский район» , замещающими должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Турочакский район» , структурных подразделениях администрации района с правом юридического лица, руководителями муниципальных учреждений, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральным законодательством , законодательством Республики Алтай, муниципальными нормативными правовыми актами. | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | Ежегодно до 30 апреля | Доклад главе администрации района ежегодно, до 1 июня текущего года |
| 2.3 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими муниципального образования «Турочакский район», руководителями муниципальных учреждений. | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | Ежегодно | Доклад главе администрации района ежегодно, до 1 июня текущего года |
| 2.4 | Проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных учреждений, замещающих должности муниципальной службы и должности руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | В течение планируемого периода, при наличии оснований | Доклад главе администрации района в течение 3-х рабочих дней после окончания проверки |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.5 | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством, а также соблюдения требований к служебному поведению служащих и урегулированию конфликта интересов | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |
| 2.6 | Проведение проверок соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы и должности руководителей муниципальных учреждений ограничений и запретов, установленных Федеральными законами от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ«О противодействии коррупции» | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | В течение планируемого периода, при наличии оснований, установленных действующим законодательством | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |
| 2.7 | Обеспечение уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | В течение планируемого периода | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:30.01.201730.01.2018 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.8 | Обеспечение уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |
| 2.9 | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | В течение планируемого периода | Доклад главе администрации района ежегодно, до:30.01.201730.01.2018 |
| 2.10 | По каждому случаю коррупционных проявлений, несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, осуществлять проверку в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и применять соответствующие меры ответственности | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |
| 3. Противодействие коррупции в отдельных сферах муниципального управления вмуниципальном образовании «Турочакский район» |
| 3.1 | Организация и проведение мероприятий, направленных на устранение административных барьеров при развитии предпринимательства, исключение административного давления и коррупционного сдерживания предпринимательства в Турочакском районе | Отдел экономики и имущественных отношений администрации района | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2 | Организация и проведение мероприятий по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Отдел экономики и имущественных отношений администрации района | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |
| 3.3 | Обеспечение открытости и доступности муниципальных услуг, предоставляемых в Турочакском районе, по принципу «одного окна» | Отдел экономики и имущественных отношений администрации района | Постоянно | Доклад в главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |
| 3.4 | Организация и проведение мероприятий по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции при распоряжении земельными участками, находящимися в муниципальной собственности муниципального образования «Турочакский район» | Отдел ЖКХ, строительства, земельных отношений, экологического и лесного контроля администрации района | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.5 | Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику и предотвращение коррупционных проявлений в сфере жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности, строительства, экологического и лесного контроля в муниципальном образовании «Турочакский район»  | Отдел ЖКХ, строительства, земельных отношений, экологического и лесного контроля администрации района. | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |
| 3.6 | Организация и проведение мероприятий по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции при оказании муниципальной поддержки субъектам предпринимательской деятельности на территории Турочакского района | Отдел экономики и имущественных отношений администрации района | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |

|  |
| --- |
| 4. Создание системы просвещения муниципальных служащих муниципального образования «Турочакский район» по вопросам противодействия коррупции |
| 4.1 | Опубликование на официальном сайте Администрации муниципального образования «Турочакский район» в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» текстов нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, муниципальных правовых и локальных актов администрации района и структурных органов администрации в сфере противодействия коррупции | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | Постоянно,вустановленныесроки | Доклад в Единый аппарат Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.2 | Организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих муниципального образования «Турочакский район», ответственных за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и (или) проведение экспертизы нормативных правовых актов (их проектов). | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью | Поотдельному графику в рамках муниципального заказа надополнитель­ное профес­сиональное образование на соответст­вующий год | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |
| 4.3 | Организация и проведение комплекса разъяснительных и просветительских мер среди муниципальных служащих муниципального образования «Турочакский район» , а также руководителей муниципальных учреждений с целью соблюдения ими ограничений и запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | Постоянно | Доклад главе администрации района ежегодно, до:30.01.201730.01.2018 |
| 4.4 | Формирование у муниципальных служащих муниципального образования «Турочакский район» и работников муниципальных учреждений, негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | Постоянно | Доклад главе администрации района ежегодно, до:30.01.201730.01.2018 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4.5 | Размещение в помещениях, занимаемых Администрацией района, ее органов с правом юридического лица, муниципальными учреждениями муниципального образования «Турочакский район», социальной рекламы, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений  | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |
| 1. Обеспечение открытости и доступности муниципальных услуг, предоставляемых на территории муниципального образования

«Турочакский район», информационной открытости и гласности деятельности администрации района и ее структурных органов |
| 5.1 | Мониторинг и актуализация размещенных на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» административных регламентов, внесение изменения в разделы официального портала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», портала государственных и муниципальных услуг Республики Алтай | Структурные органы администрации района | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5.2 | Предание гласности всех случаев проявления коррупции среди муниципальных служащих и других служащих сферы муниципального управления в муниципальном образовании «Турочакский район» | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица  | Приподтвержде­нии факта проявления коррупции в установлен­номзаконодатель­ством порядке | Доклад главе администрации района ежегодно, до:30.01.201730.01.2018 |
| 5.3 | Рассмотрение обращений граждан, содержащих информацию о фактах коррупции в деятельности администрации района и ее структурных органах и подведомственных муниципальных учреждениях | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица | В течение всего периода | Доклад главе администрации района в течение 7 дней после рассмотрения обращения |
| 6. Активизация антикоррупционного просвещения и информационной политики в области противодействия коррупции |
| 6.1 | Проведение «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, противодействия коррупции | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью | Не реже 1 раза в квартал | Доклад главе администрации районав течение 7 дней после проведения «прямой линии» |
| 6.2 | Освещению в СМИ и (или) в информационно ­телекоммуникационной сети «Интернет», антикоррупционной деятельности администрации района и ее структурных органов с правом юридического лица подведомственных им муниципальных учреждениях. | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |

|  |
| --- |
| 7. Организация и проведение мероприятий по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях Турочакского района, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местногосамоуправления муниципального образования «Турочакский район» |
| 7.1 | Разработать и принять локальные правовые акты подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования «Турочакского района», направленные на реализацию мер по противодействию коррупции в 2016-2017 годах | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица | 10 августа 2016года | Доклад главе администрации района до 01.09.2016 |
| 7.2 | Повышение уровня информированности работников муниципальных учреждений муниципального образования «Турочакский район» в вопросах антикоррупционного законодательства | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:10.08.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7.3 | Разработать и внедрить в практику кодексы этики и служебного поведения работников подведомственных муниципальных учреждений, в том числе направленные на недопущение коррупционных проявлений | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица | 10 августа 2016 года | Доклад главе администрации района до 01.09.2016 |
| 7.4 | Обеспечить соблюдение работниками подведомственных муниципальных учреждений федерального законодательства по предупреждению и (или) урегулированию конфликта интересов | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица | Постоянно | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |
| 7.5 | Распространить на работников муниципальных учреждений, участвующих в организации и осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечениягосударственных и муниципальных нужд», а также осуществляющих контроль в сфере закупок, обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствахимущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица | 1 сентября 2016 года | Доклад главе администрации района до 01.09.2016 |
| 7.6 | Актуализация перечня должностей муниципальныхучреждений, при замещении которых работники муниципальных учреждений обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью; | Постоянно | Доклад главе администрации района ежегодно, до: 30.01.2017 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей |  |  | 30.01.2018 |
| 7.7 | Опубликование на официальных сайтах в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» текстов нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, муниципальных нормативных правовых актов, локальных актов администрации района и ее структурных органов, муниципальных учреждений в сфере противодействия коррупции | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лица | Постоянно,вустановленныезаконодательством сроки | Доклад главе администрации района 1 раз в полугодие, до:29.07.201630.01.201728.07.201730.01.2018 |
| 8. Анализ работы по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования «Турочакский район», структурных органах администрации района и муниципальных учреждениях муниципального образования «Турочакский район» |
| 8.1 | Мониторинг хода реализации мероприятий по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования «Турочакский район», ее структурных органов и муниципальных учреждениях муниципального образования «Турочакский район» | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью;Структурные органы администрации района с правом юридического лиц. | Постоянно | Доклад главе администрации района ежегодно, до:17.02.201719.02.2018 |
| 8.2 | Контроль за реализацией Администрацией муниципального образования «Турочакский район», ее структурными органами и муниципальными учреждениями муниципального образования «Турочакский район» антикоррупционной политики. | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью | Ежеквар­тально,поотдельномуграфику | Доклад главе администрации района в течение 10 рабочих дней после проведения контроля |
| 8.3 | Анализ и обобщение информации о реализации мероприятий по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования «Турочакский район», ее структурных органах и муниципальных учреждениях муниципального образования «Турочакский район»  | Управление организационной работы, документационного обеспечения и связей с общественностью | Поотдельномуплану | Доклад главе администрации райна ежегодно, до:17.02.201719.02.2018 |