Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации района

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в муниципальном образовании Краснощёковский район**

**Алтайского края на 2017-2019годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **Раздел 1.Создание условий для разработки и введения механизмов противодействия коррупции.** | | | |
| 1.1 | Организация работы с обращениями граждан | постоянно | Глава района, депутаты, отдел по труду Администрации района |
| 1.2 | Участие в обсуждении и разработке муниципальных правовых актов, в целях недопущения коррупционных проявлений в органах местного самоуправления при принятии муниципальных правовых актов имущественного и социально-значимого характера | постоянно | Глава района, депутаты, отдел по труду Администрации население, специалисты Администрации района |
| 1.3 | Оформление и поддержка в актуальном состоянии раздела сайта по противодействию коррупции | постоянно | отдел по труду Администрации |
| 1.4 | Организация работы с общественными организациями по привлечению населения к противодействию коррупции | постоянно | Глава района, депутаты, руководители органов Администрации района |
| 1.5. | Организация безвозмездного доступа к правовой и социально-значимой информации для граждан и организаций, обеспечение открытости и доступности информации о деятельности органов местного самоуправления | постоянно | Отдел по труду Администрации |
| 1.6 | Предоставление сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера главой района и муниципальными служащими | До 31 апреля | Глава района |
| **Раздел 2. Антикоррупционная экспертиза проектов муниципальных**  **правовых актов.** | | | |
| 2.1 | Направление проектов принимаемых и ранее принятых муниципальных правовых актов, действующих в настоящее время на антикоррупционную экспертизу в прокуратуру района | ежемесячно | Отдел по труду Администрации |
| 2.2 | Внесение изменений в действующие муниципальные нормативные правовые акты с учётом действующего законодательства и заключений прокуратуры. | постоянно | Отдел по труду Администрации |
| **Раздел 3. Обеспечение прозрачности деятельности органов**  **местного самоуправления** | | | |
| 3.1 | Оценка качества выполнения муниципальными служащими должностных обязанностей. | ежегодно в июне и декабре | Глава района |
| 3.2 | Организация предоставления муниципальных услуг в соответствии с утверждёнными административными регламентами | постоянно | Специалист по предоставлению муниципальных услуг |
| 3.3 | Размещение на официальном сайте Админстрации района нормативных-правовых актов и их проектов | По мере принятия | Отдел по труду Администрации |
| 3.4 | Размещение на официальном сайте Администрации района сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера главы района, муниципальных служащих Администрации района и органов Администрации района | до 10 мая | Отдел по труду Администрации |
| 3.5 | Обеспечение обратной связи с получателями услуг, с целью определения оценки качества оказываемых услуг | Постоянно | Специалист по предоставлению муниципальных услуг |
| **Раздел 4. Размещение муниципального заказа** | | | |
| 4.1 | Размещение информации о закупках и торгах в сети Интернет, обеспечение контроля на всех стадиях исполнения муниципального заказа и торгов, осуществление контроля по недопущению возникновения конфликта интересов в данной сфере. | Постоянно | Специалист по закупкам |
| 4.2 | Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия органа местного самоуправления с исполнительными органами государственной власти Алтайского края, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, гражданами и организациями в рамках оказания муниципальных (государственных) услуг | Постоянно | Глава района |
| 4.3 | Проведение мероприятий по антикоррупционной пропаганде | Постоянно | Отдел по труду Администрации |
| **Раздел 5. Кадровая политика** | | | |
| 5.1 | Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера представленных главой района и муниципальными служащими | ежегодно  до 30 июня | Отдел по труду Администрации |
| 5.2 | Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей | ежегодно | Управляющий делами Администрации |
| 5.5 | Участие в обучающих семинарах по противодействию коррупции | В течение года | Отдл по труду Администрации района |
| 5.7 | Проведение служебных проверок по ставшим известными фактам коррупционных проявлений в муниципальном образовании | По мере необходимости | Глава района, депутаты, отдел по труду Администрации |
| 5.8 | Контроль за выполнением муниципальными служащими обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарков в связи с их должностным положением | Постоянно | Глава района |
| 5.9 | Проведение анализа обращений граждан, поступающих в органы местного самоуправления, размещение итогов их рассмотрения на официальном сайте муниципального образования | 1 раз в полугодие | Отдел по труду Администрации района |
|  | Разработка, принятие и реализация муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Консультант юрист администрации района |