**21.09.2021 г. № 477**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КИРЕНСКИЙ РАЙОН**

**КИРЕНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Об утверждении Плана мероприятий**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 « О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024годы», Федеральным законом от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации и координации работы по противодействию коррупции в Киренском муниципальном образовании, администрация Киренского муниципального образования:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План мероприятий «Противодействие коррупции в Киренском муниципальном образовании на 2021-2024 годы ( Приложение №1).

2. Постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию на официальном сайте администрации Киренского муниципального образования gorod-kirensk.ru .

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Киренского муниципального образования

А.В.Вициамов

Подготовила: Н.С.Гильдеева

«УТВЕРЖДАЮ»

на основании постановления №477 от 21.09.2021 года

глава Киренского муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Вициамов

План мероприятий

противодействия коррупции в Киренском муниципальном образовании

на 2021-2024 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Мероприятия | Ответственный | Срок исполнения |
| 1. | Дальнейшее совершенствование нормативно - правовой базы в Киренском муниципальном образовании, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением муниципальных нормативно правовых актов | Юридический отдел  Главный специалист по кадровой и архивной работе | В течение 2021-2024 годов |
| 2. | Обобщение изложенных в актах прокурорского реагирования нарушений законодательства, а также выявленных факторов коррупциногенности в муниципальных правовых актах Киренского муниципального образования | Юридический отдел  Главный специалист по кадровой и архивной работе | В течение 2021-2024 годов |
| 3. | Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции в администрации Киренского городского поселения | Юридический отдел  Главный специалист по кадровой и архивной работе | В течение 2021-2024 годов |
| 4. | Внесение изменений в документ, регламентирующий порядок предоставления земельных участков в пользовании и собственность с учетом требований антикоррупционного законодательства | Отдел по управлению муниципальным имуществом | В течение 2021-2024годов |
| 5. | Обеспечение повышения квалификации и проведение обучающих (практических) семинаров для муниципальных служащих администрации Киренского городского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, муниципальным служащим, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Участие лиц , впервые поступившие на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции. | Главный специалист по кадровой и архивной работе  Сектор по муниципальному заказу  Муниципальные служащие, впервые поступившие на муниципальную службу | В течение 2021-2024 годов |
| 6. | Участие в судебном разрешении споров по предоставлению муниципальных услуг, обжалованию действий (бездействия) должностных лиц органов местного самоуправления. Организация мероприятий по оптимизации закупок для муниципальных нужд путем совершенствования организации процедур размещения муниципального заказа | Юридический отдел  Сектор по муниципальному заказу | В течение 2021-2024 годов |
| 9. | Проведение разъяснительной работы с руководителями и сотрудниками муниципальных учреждений социальной направленности по антикоррупционному законодательству. Осуществление ведомственного контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальными учреждениями социально значимых муниципальных услуг | Муниципальное казенное учреждение «КДЦ Современник».  Главный специалист по кадровой и архивной работе | В течение 2021-2024годов |
| 10. | Разработка предложений по совершенствованию механизма внутреннего контроля за соблюдением муниципальными служащими обязанностей, запретов, ограничений, установленных действующим законодательством | Главный специалист по кадровой и архивной работе | В течение 2021-2024 годов |
| 11. | Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих и о ненадлежащем рассмотрении обращений | Руководитель аппарата | В течение 2021-2024 годов |
| 12. | Организация и проведение социологических опросов об уровне коррумпированности в сфере муниципальной службы | Секретарь по связям с общественностью | В течение 2021-2024 годов |
| 13. | Анализ и проведение служебных проверок соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений, запретов и требований к служебному поведению | Главный специалист по кадровой и архивной работе | В течение 2021-2024годов |
| 14. | Анализ, организация и проведение служебных проверок по предоставлению муниципальными служащими и претендующими на замещении должности сведений о доходах, расходах, об обязательствах имущественного характера | Главный специалист по кадровой и архивной работе | В течение 2021-2024 годов |
| 15. | Составление перечня должностей муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым связано с повышенными коррупционными рисками для осуществления за ними дополнительного контроля | Главный специалист по кадровой и архивной работе | В течение 2021-2024 годов |
| 16. | Проведение мероприятий по оптимизации численности муниципальных служащих и разработка адекватных стимулов их работы с учетом объема и результатов работы | Главный специалист по кадровой и архивной работе | В течение 2021-2024годов |
| 17. | Размещение посвященных вопросам противодействия коррупции тематических публикаций в средствах массовой информации, организация тематических стендов иных форм наглядной агитации, посвященных вопросам противодействия коррупции | Главный специалист по кадровой и архивной работе  Секретарь по связям с общественностью | В течение 2021-2024годов |
| 18. | Обеспечение контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Сектор по муниципальному заказу | В течение 2021-2022 годов |
| 19. | Формировании реестра муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) в администрации Киренского муниципального образования | Юридический отдел | В течение 2021-2024 годов |
| 20. | Принятие мер, направленных на повышение информированности граждан о бюджетном процессе в администрации Киренского муниципального образования | Финансово – экономический отдел администрации Киренского муниципального образования | В течение 2021-2022 годов |
| 21. | Обеспечение доступности процедур по реализации муниципального имущества, добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении функции по реализации муниципального имущества | Отдел по управлению муниципальным имуществом | В течение 2021-2022 годов |
| 22. | Организация проверки использования средств местного бюджета, выделяемых на реализацию наиболее затратных программ Киренского МО | Финансово – экономический отдел администрации Киренского муниципального образования | В течение 2021-2024 годов |