

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калужская область**

**Администрация муниципального района**

**«ДУМИНИЧСКИЙ РАЙОН»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

01.02.2022г. № 19-р

**Об утверждении плана противодействия**

**коррупции в администрации муниципального**

**района «Думиничский район» на 2022 год**

В соответствии с [подпунктом 1 пункта 7 статьи 4](consultantplus://offline/ref=D3D512F8D44941CBC4AC502A3297F73C9C5C791B860E81CF4C0778E0EA4CFFDD9E7E9EEBE2233793A6B635BBC91FA1C492FA1EF54D70935D759150yEr2I) Закона Калужской области «О противодействии коррупции в Калужской области», Уставом муниципального района «Думиничский район»:

1. Утвердить [план](file:///C:\Users\admin\Desktop\что%20надо%20сделать\муниципальные%20документы%20противодействие%20коррупции%20электронный%20вид\План%20противодействия%20коррупции%202020.docx#Par19) противодействия коррупции администрации муниципального района «Думиничский район» на 2022 год (приложение).
2. Структурным подразделениям администрации МР «Думиничский район» - юридическим лицам и иным организациям, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация муниципального района «Думиничский район» (за исключением организаций, подведомственных структурным подразделениям администрации МР «Думиничский район» - юридическим лицам) не позднее 24.02.2022 представить заверенные копии утвержденных локальными актами планов противодействия коррупции на 2022 год в соответствующих организациях в правовой отдел администрации МР «Думиничский район»; структурным подразделениям администрации МР «Думиничский район» – юридическим лицам обеспечить предоставлением им соответствующих планов подведомственными организациям не позднее 21.02.2022.

3. Контроль за исполнением настоящего Распоряжения возложить на управляющего делами администрации муниципального района «Думиничский район».

4. Настоящее Распоряжение вступает в силу с даты его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» в сети Интернет www.admduminichi.ru.

**Глава администрации С. Г. Булыгин**

Приложение

к Распоряжению

администрации муниципального района

«Думиничский район»

от 01.02.2022 № 19-р

План

противодействия коррупции администрации муниципального района «Думиничский район» на 2022 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации | | Ответственные исполнители (структурные подразделения, комиссии и должностные лица администрации МР «Думиничский район») |
| I | Организационные мероприятия по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства | | | |
| 1.1. | Мониторинг действующих муниципальных правовых актов на предмет соответствия положениям действующего законодательства, правовым актам РФ, органов государственной власти Калужской области; обеспечение своевременного внесения изменений в соответствующие муниципальные правовые акты; обеспечение принятия муниципальных правовых актов, предусмотренных требованиями действующего законодательства, правовым актам РФ, органов государственной власти Калужской области | весь период | | структурное подразделение, к области профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих которого, отнесена разработка соответствующих муниципальных правовых актов |
| 1.2. | Антикоррупционный мониторинг проектов муниципальных правовых актов в порядке, определенном Решением Районного Собрания представителей МР «Думиничский район» от 23.07.2009 № 37 | весь период | | правовой отдел |
| 1.3. | Направление проектов муниципальных нормативных правовых актов и принятых муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального района «Думиничский район» в прокуратуру Думиничского района», в порядке, определенном Распоряжением администрации МР «Думиничский район» от 13.02.2018 N 31-р | весь период | | структурное подразделение (муниципальное учреждение) - разработчик соответствующего документа - в части своевременного предоставления проекта в прокуратуру Думиничского района; отдел организационно-контрольной работы и информационно -коммуникационных технологий - в части своевременного предоставления принятого нормативного правового акта |
| 1.4 | Проведение антикоррупционного мониторинга в соответствии с Решением Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» от 17.04.2020 N 14 | весь период | | правовой отдел в отношении комиссии по противодействию коррупции, структурных подразделений администрации МР «Думиничский район», наделенных правами юридического лица, органов местного самоуправления городского и сельских поселений МР «Думиничский район» (по согласованию), а также контрольно-счетного органа МР "Думиничский район; структурные подразделения администрации МР «Думиничский район», наделенные правами юридического лица - в отношении подведомственных муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий |
| 1.5. | Принятие локальных актов и проведение мероприятий в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов» (утв. Минтрудом России) | не позднее 2 квартала | | правовой отдел – в администрации МР «Думиничский район», а также в отношении руководителей структурных подразделений – юридических лиц, руководителей иных организаций, подведомственных администрации МР «Думиничский район»; руководители структурных подразделений – юридических лиц – в соответствующих структурных подразделениях, а также в отношении подведомственных этим структурным подразделениям организаций; руководители организаций, подведомственных администрации МР «Думиничский район» - в соответствующих организациях |
| 1.6. | Обеспечение участия в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции, муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции; в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции - 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 обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции - лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | 2 квартал | | правовой отдел |
| 1.7. | Оснащение техническими средствами, обеспечивающими предупреждение коррупции, мест для оказания муниципальных услуг и иного взаимодействия с заявителями (гражданами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами и т. д.) средствами аудио – и (или) видеозаписи, сервисом «электронная очередь» и прочее (1 мероприятие); при наличии – перечисленного – обеспечение надлежащего функционирования перечисленных средств (2 мероприятие) | 4 квартал – 1 мероприятие; весь период – 2 мероприятие | | отдел организационно -контрольной работы и информационно - коммуникационных технологий |
| II | Ведение журналов учета | | | |
| 2.1 | Ведение журналов учета:  1. регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=668C91E3F016B02A6207411A2D12481F93ADE91737A9A03195B3CE06F64012094F7697355CDFD67C93ADBCFB4B3DAC530BEE43D0DA60D253E2AEDE68G1m3N) уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, утвержденным Распоряжением администрации муниципального района «Думиничский район» от 18.12.2013 № 205-р;  2. регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения в соответствии с [Порядком](consultantplus://offline/ref=58CE5885E9A9288FCE1BFF7E22209444F93F9AAE466342ECA6F091E4FC39995618BBD0368F3DCE1692F11475250164307C4117E85F05B6C23BB0E9M0s0G) уведомления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации МР «Думиничский район» (включая отделы администрации, наделенные статусом отдельного юридического лица), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным Постановлением администрации муниципального района «Думиничский район» от 07.04.2016 N 167;  3. регистрация уведомлений о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками или другими официальными мероприятиями в соответствии с [Положение](consultantplus://offline/ref=E73D1E0C763E3BB7D037F9BF3D130747EF390B347702C1DF1B6B9694A2CC596757C6EDC319C00D9136FEE9122018DEA48DEDA3A047F3E487230F20E7nDDAH)м о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным Постановлением администрации муниципального района «Думиничский район» от 29.06.2016 N 390 | весь период | | управляющий делами;  секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  правовой отдел |
| III | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | | | |
| 3.1 | Оценка коррупционных рисков, на основе которой формируется перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения) в 2022 году за 2021 год | не позднее 15 декабря 2022 | | правовой отдел в отношении муниципальных служащих, предоставляющих сведения Главе администрации; должностные лица структурных подразделений администрации - юридических лиц, определенные приказами руководителей этих структурных подразделений (далее - уполномоченные должностные лица структурных подразделений - юридических лиц), в отношении муниципальных служащих, предоставляющих сведения руководителю этого структурного подразделения |
| 3.2 | 1. Контроль за своевременностью предоставления сведений муниципальными служащими;  2. уведомление представителя нанимателя (работодателя) о нарушении муниципальным служащим срока предоставления сведений | по 30.04.2022 - мероприятие 1; не позднее 06.05.2022 -мероприятие 2 | | правовой отдел в отношении муниципальных служащих, предоставляющих сведения Главе администрации муниципального района «Думиничский район»; уполномоченные должностные лица структурных подразделений - юридических лиц в отношении муниципальных служащих, предоставляющих сведения руководителю этого структурного подразделения |
| IV | Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе | | | |
| 4.1 | Принятие мер по предотвращению (урегулированию) конфликта интересов в соответствии с [Положение](consultantplus://offline/ref=51C914B8DE91A9F6B09CF46B28006E79A54C6142E85CB8E9E6874503A07E2882D3FB612B93C449B56A44420AAEA607C7757B4AE6E24785453F41EFD7t9R2I)м о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района «Думиничский район», утвержденного Распоряжением администрации муниципального района «Думиничский район» от 29.11.2017 N 416-р | весь период | | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (так же далее по тексту - Комиссия) |
| V | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | | |
| 5.1 | Наличие информации о порядке обращения в Комиссию и ее составе на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» [www.admduminichi.ru](http://www.admduminichi.ru) (далее – официальный сайт) | | весь период | секретарь Комиссии в части информационного содержания; отдел организационно - контрольной работы и информационно - коммуникационных технологий – в части обеспечения работы сайта и размещения информации секретаря Комиссии |
| 5.2 | Наличие информации о результатах деятельности Комиссии (обзор деятельности и принятых на ее заседаниях решений – без персональных данных) на официальном сайте (размещается в срок не позднее трех рабочих дней с даты проведения заседания при их наличии) | | весь период | секретарь Комиссии в части информационного содержания; отдел организационно - контрольной работы и информационно - коммуникационных технологий - в части обеспечения работы сайта и размещения информации секретаря Комиссии |
| 5.3 | Направление копий протоколов заседаний Комиссии представителю нанимателя (работодателя) муниципального служащего, иным лицам в установленные сроки в соответствии с [Положение](consultantplus://offline/ref=51C914B8DE91A9F6B09CF46B28006E79A54C6142E85CB8E9E6874503A07E2882D3FB612B93C449B56A44420AAEA607C7757B4AE6E24785453F41EFD7t9R2I)м о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района «Думиничский район», утвержденного Распоряжением администрации муниципального района «Думиничский район» от 29.11.2017 N 416-р | | весь период | секретарь Комиссии |
| 5.4 | Ведение отдельного дела для хранения материалов, связанных с работой Комиссии | | весь период | секретарь Комиссии |
| VI | Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а так же с подготовкой сообщений о фактах коррупции | | | |
| 6.1 | Предоставление консультации по вопросам противодействия коррупции в дистанционном режиме по электронной почте [mishinav@adm.kaluga.ru](mailto:mishinav@adm.kaluga.ru), popkova\_ua@adm.kaluga.ru | весь период | | правовой отдел |
| 6.2 | Проведение консультаций лиц, поступающих на муниципальную службу, о возможных причинах возникновения конфликта интересов и мерах его предотвращения (под личную подпись лица, поступающего на муниципальную службу) | весь период | | правовой отдел |
| VII | Обеспечение соблюдения в органе местного самоуправления законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции | | | |
| 7.1 | Предварительное рассмотрение на заседании Комиссии вопроса о применении меры дисциплинарной ответственности к лицу, сообщившему в правоохранительные или иные государственные органы или средства массовой информации о ставших ему известными фактах коррупции – в случае совершения этим лицом в течение года после указанного сообщения дисциплинарного проступка с предварительным (не менее, чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии) уведомлением о рассмотрении такого вопроса прокурора Думиничского района | весь период | | председатель Комиссии |
| VIII | Проведение проверок в соответствии со статьей 4.3 Закона Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области» | | | |
| 8.1 | Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные муниципальными нормативными правовыми актами, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2ABE654B632DA94F97C2FAEB966407A1FE56A03088F16FADAF9F385E2A86D013965E187F852A86015B5E17943FP9x9N) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с [приложением N 6](consultantplus://offline/ref=2ABE654B632DA94F97C2E4E6800859AFFA59FE3E8EF761FCF3CA3E0975D6D646C41E4626C66895005F4011973A9254C8DEC2E0C634306284DAA92364P9x2N) к Закону Калужской области от 03.12.2007 N 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области» (включая направление запросов, писем в соответствующие подразделения государственных органов, уполномоченных на осуществление оперативно – розыскной деятельности) в государственные (муниципальные) органы и организации) | весь период | | подразделение (должностное лицо), которое осуществляет проверку, определенное представителем нанимателя (работодателя) |
| 8.2 | Обеспечение возможности работы правового отдела (главный специалист 1 разряда Марченко С. А.) в информационной системе «Полтава» (оформление ЭЦП, установка необходимого программного обеспечения и иное) | 01.10.2022 | | отдел организационно – контрольной работы и информационно - коммуникационных технологий |
| 8.3 | Проверка лиц, поступающих на муниципальную службу на предмет соблюдения запрета на занятие предпринимательской деятельностью | весь период (но не ранее реализации мероприятия, указанного в пункте 8.2) | | правовой отдел |
| 8.4 | Проведение проверок по сообщениям работодателей о заключении трудового договора (гражданско – правовых договоров) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы | весь период, в течение 10 рабочих дней с даты поступления соответствующего сообщения | | правовой отдел |
| IX | Подготовка муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | | | |
| 9.1 | Проект решения Районного Собрания представителей муниципального района «Думиничский район» о внесении изменения в Решение представительного органа от 21.12.2017 №69 | 1 квартал | | правовой отдел |
| 9.2 | Проект распоряжения администрации муниципального района «Думиничский район» об утверждении перечня коррупционно – опасных функций администрации муниципального района «Думиничский район» | 2 квартал | | правовой отдел на основании информации структурных подразделений администрации по запросу правого отдела |
| 9.3 | Проект распоряжения администрации муниципального района «Думиничский район» об утверждении плана противодействия коррупции в администрации муниципального района «Думиничский район» на 2023 год | 4 квартал | | правовой отдел |
| X | Анализ сведений | | | |
| 10.1 | Анализ сведений посредством сопоставления сведений за 2021 год со сведениями за два предшествующих периода (при наличии), а также с иной имеющейся в распоряжении администрации информацией об имущественном положении лица, представившего сведения (его супруги/супруга, несовершеннолетних детей), получение и обработка которой не противоречит законодательству Российской Федерации | не позднее 01.08.2022 | | правовой отдел |
| 10.2 | Анализ сведений, содержащихся в обращениях граждан о наличии коррупционных факторов и признаков коррупционных правонарушений | весь период | | правовой отдел – в части анализа названных сведений;  заместители Главы администрации и управляющий делами - в части направления, помимо других исполнителей, таких обращений в правой отдел (в срок не позднее 5 рабочих дней с даты регистрации такого обращения) |
| XI | Осуществление иных функций | | | |
| 11.1 | Обеспечить наличие на официальном сайте органа местного самоуправления контактной информации (формы обратной связи, адреса для направления письменных обращений и т. д) для направления информации о фактах коррупции или нарушения муниципальными служащими требований к служебному поведению | не позднее 1 квартал | | отдел – организационно – контрольной работы и информационно – коммуникационных технологий |
| 11.2 | Обеспечить функционирование «горячей линии» («телефона доверия») по вопросам противодействия коррупции | не позднее 1 квартал | | правовой отдел |
| XII | Антикоррупционное просвещение | | | |
| 12.1 | Проведение мероприятий по информационному просвещению муниципальных служащих, экспертов администрации МР «Думиничский район», руководителей МУП, муниципальных учреждений (лекции, совещания, круглые столы, проведение тестирований и прочее) | не менее 4 мероприятий в течение года | | правовой отдел |
| 12.2 | Разработка памяток, пособий и иных методических материалов | весь период по мере необходимос-ти (при изменении антикоррупционного законодательства) | | правовой отдел |
| 12.3 | Ведение подразделов сайта «Противодействие коррупции» и «Вопросы противодействия коррупции для подведомственных организаций» раздела «Против коррупции» | весь период | | правовой отдел (в части подготовки информации), отдел организационно - контрольной работы и информационно - коммуникационных технологий (в части соответствия разделов требованиям раздела ХIII настоящего Плана; размещения информации на сайте) |
| XIII | Размещение информации  на официальном сайте муниципального района «Думиничский район» www. admduminichi.ru | | | |
| 13.1 | Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации, супруг/супругов, несовершеннолетних детей муниципальных служащих администрации за 2021 год | не позднее 30.05.2022 | | правовой отдел (в части подготовки сведений), отдел организационно - контрольной работы и информационно - коммуникационных технологий (в части размещения сведений на сайте) |
| 13.2 | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений муниципального района «Думиничский район» за 2021 год | не позднее 30.05.2022 | | правовой отдел (в части подготовки сведений), отдел организационно - контрольной работы и информационно - коммуникационных технологий (в части размещения сведений на сайте) |
| 13.3 | Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий муниципального района «Думиничский район» за 2021 год | не позднее 30.05.2022 | | правовой отдел (в части подготовки информации), отдел организационно - контрольной работы и информационно - коммуникационных технологий (в части размещения информации на сайте) |
| 13.4 | Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей муниципальных учреждений муниципального района «Думиничский район», их заместителей и главных бухгалтеров за 2021 год | не позднее 30.05.2022 | | правовой отдел (в части подготовки информации), отдел организационно - контрольной работы и информационно -коммуникационных технологий (в части размещения информации на сайте) |
| 13.5 | Муниципальные правовые акты антикоррупционной направленности | весь период (не позднее трех рабочих дней с даты вступления в силу такого муниципального правового акта) | | правовой отдел (в части подготовки муниципальных правовых актов), отдел организационно -контрольной работы и информационно -коммуникационных технологий (в части размещения муниципальных правовых актов на сайте) |
| 13.6 | Информация о проведенных мероприятиях (лекции, круглые столы, проведение тестирований и прочее) | весь период (не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения мероприятия) | | правовой отдел (в части подготовки информации), отдел организационно -контрольной работы и информационно - коммуникационных технологий (в части размещения информации на сайте) |
| 13.7 | Информационные материалы в сфере противодействия коррупции (памятки, разъяснения, методические рекомендации и прочее) органов государственной власти Российской Федерации, Калужской области, органов местного самоуправления муниципального района «Думиничский район» | весь период (не позднее трех рабочих дней с даты поступления) | | правовой отдел (в части подготовки информации), отдел организационно – контрольной работы и информационно - коммуникационных технологий (в части размещения информационных материалов на сайте) |
| XIV | Обеспечение информационной открытости деятельности администрации муниципального района «Думиничский район» по противодействию коррупции (требования к подразделам «Противодействие коррупции» и «Вопросы противодействия коррупции для подведомственных организаций» раздела «Против коррупции» официальном сайте МР «Думиничский район» www.admduminichi.ru | | | |
| 14.1 | Пункт «Перечень нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции» подраздела «Противодействие коррупции» содержит список гиперссылок муниципальных правовых актов, указанных в названном пункте, с приложением файлов, содержащих полный текст соответствующего муниципального правового акта | не позднее 30.02.2022 | | отдел организационно - контрольной работы и информационно - коммуникационных технологий |