



Администрация Богородского муниципального района
Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2018

№ 2249

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Богородского муниципального района Нижегородской области на 2018-2020 годы

В целях реализации антикоррупционной политики в администрации Богородского муниципального района Нижегородской области,
п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Богородского муниципального района Нижегородской области на 2018-2020 годы (далее – План).

2. Контроль исполнения мероприятий Плана возложить на секретаря муниципальной комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Богородском муниципальном районе Нижегородской области - управляющего делами администрации Богородского муниципального района Нижегородской области.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Богородского муниципального района Нижегородской области от 28.12.2017 № 4433 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Богородского муниципального района Нижегородской области на 2018 год».

4. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

Глава администрации

А.Ю.Сивков
2-24-63



А.А.Сочнев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Богородского муниципального
района Нижегородской области
от 27.09.2018 № 2249

**План мероприятий по противодействию коррупции
в администрации Богородского муниципального района Нижегородской области
на 2018 - 2020 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции				
1.	Разработка и утверждение муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Администрация Богородского муниципального района Нижегородской области; Правовое управление администрации Богородского муниципального района Нижегородской области (далее - правовое управление)	Формирование нормативной базы по вопросам противодействия коррупции
2.	Актуализация нормативных правовых актов органа МСУ в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Нижегородской области	В течение срока действия плана	Правовое управление	Приведение нормативных правовых актов в соответствие действующим законодательством
3.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов органа МСУ	В течение срока действия плана	Правовое управление	Исключение коррупциогенных факторов в норматив-

				ных правовых актах
4.	Направление в органы прокуратуры муниципальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции	При необходимости	Правовое управление	Проверка нормативных правовых актов на соответствие действующему законодательству
5.	Обеспечение взаимодействия с органами МСУ городских и сельских поселений по вопросам совершенствования нормативной базы в сфере противодействия коррупции и оказание им правовой, методической помощи в данной сфере	В течение срока действия плана	Правовое управление; Управление делами администрации Богородского муниципального района Нижегородской области	Совершенствование работы по вопросам противодействия коррупции в городских и сельских поселениях
6.	Обеспечение исполнения муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Структурные подразделения администрации Богородского муниципального района Нижегородской области	Реализация норм антикоррупционного законодательства
2. Организация и проведение работы по представлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также по проверке и опубликованию данных сведений				
1.	Организация и проведение работы по своевременному представлению муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	С 1 января по 30 апреля	Сектор кадров и спецработы управления делами администрации Богородского муниципального района Нижегородской области (далее - сектор кадров и спецработы)	Реализация норм антикоррупционного законодательства
2.	Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов)	С 1 января по 30 апреля	Сектор кадров и спецработы	Представление муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
3.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных слу-	С 1 января по 31 мая	Сектор кадров и спецработы	Выявление информации, являющейся основанием

	жащих, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства			для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, а также в целях осуществление контроля за превышением расходов над доходами
4.	Организация работы по опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей на официальном сайте администрации	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений о доходах	Сектор кадров и спецработы	Исполнение Указа Президента РФ от 08.07.2013 № 613
5.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей	С 1 по 31 мая	Сектор кадров и спецработы	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
6.	Проведение работы по приему и анализу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень должностей, а также членов их семей	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, тре-

				бований к Служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах
7.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень должностей, а также членов их семей	В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах	Сектор кадров и специальности	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
8.	Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения	При наличии оснований	Сектор кадров и специальности	Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
3. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции				
1.	Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации, поступающих посредством: - личного приёма главой администрации (заместителем главы администрации); - «Горячей телефонной линии» администрации; - письменных обращений; - «Интернет-приёмной» на сайте администрации	В течение срока действия плана	Сектор по работе с обращениями граждан, СМИ и общественными организациями управления делами администрации Богородского муниципального района Нижегородской области (далее - сектор по работе с обращениями граждан)	Обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщать о фактах коррупции. Организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции
2.	Организация проведения анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципаль-	В течение срока действия плана	Сектор по работе с обращениями граждан; Управление делами	Повышение эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц,

	ных служащих администрации, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений			содержащими сведения о фактах коррупции
3.	Участие в проведении социологических исследований отношения к коррупции среди различных категорий населения, муниципальных служащих, представителей малого и крупного предпринимательства	В течение срока действия плана	Управление делами	Выявление наиболее коррумпированных сфер, оценка эффективности антикоррупционной работы и принятие необходимых мер по совершенствованию работы по противодействию коррупции на основании данных социологических исследований
4.	Взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции: - включение независимых экспертов в составы комиссий; - проведение совещаний, круглых столов с представителями общественных организаций; - вынесение на общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов администрации; - разработка с участием общественных организаций комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Муниципальная комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Богородском муниципальном районе Нижегородской области (далее - Муниципальная комиссия по координации работы по противодействию коррупции)	Общественная оценка деятельности администрации. Совершенствование качества муниципального правотворчества и правоприменения. Антикоррупционное просвещение муниципальных служащих
5.	Организация работы общественного совета при администрации, в цели и задачи которого, в том числе, входят вопросы противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Управление делами	Обеспечение функционирования общественного совета при администрации
6.	Привлечение членов общественного совета при администрации к антикоррупционной работе	В течение срока действия плана	Управление делами	Обеспечение общественного контроля
4. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции				
1.	Организация обучения муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции:	В течение срока действия плана	Управление делами	Антикоррупционное просвещение муниципальных служащих.
1.1.	Обеспечение ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит уча-	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	Обеспечение соблюдения

	стие в противодействие коррупции			муниципальными служащими установленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностей, запретов и ограничений
1.2.	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих по антикоррупционной тематике, в том числе обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, по образовательным программам в области противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	
1.3.	Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе: - по формированию негативного отношения к получению подарков; - по порядку уведомления о получении подарка и его передачи; - 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; - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д.	В течение срока действия плана	Правовое управление; Сектор кадров и спецработы; Управление делами	
1.4.	Проведение разъяснительных мероприятий (вводные тренинги для поступающих на муниципальную службу; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве; разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы и т.д.)	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	
1.5.	Подготовка методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции для муниципальных служащих	В течение срока действия плана	Правовое управление; Управление делами	
2.	Проведение работы по выявлению несоблюдения запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:	В течение срока действия плана	Руководители структурных подразделений; Сектор кадров и спецработы; Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих админист-	Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверки по несоблюдению запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта

			рации Богородского муниципального района Нижегородской области и муниципальных служащих администрации сельских поселений Богородского муниципального района Нижегородской области и урегулированию конфликта интересов	интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
2.1.	Проведение анализа анкетных и иных данных муниципальных служащих, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	
2.2.	Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих	В течение срока действия плана	Сектор по работе с обращениями граждан; Управление делами	
2.3.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	
2.4.	Проведение мониторинга СМИ на наличие информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих	В течение срока действия плана	Сектор по работе с обращениями граждан;	
2.5.	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	
3.	Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких	В течение срока действия плана	Управление делами; Руководители структурных подразделений; Муниципальная комиссия по координации работы по	

	лиц к ответственности в случае их несоблюдения		противодействию коррупции в Богородском муниципальном районе Нижегородской области (далее - Муниципальная комиссия по координации работы по противодействию коррупции)	Минимизация количества нарушений, связанных с конфликтом интересов на муниципальной службе
4.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	
5.	Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, муниципальными служащими	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	Установление фактов нарушения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
6.	Организация проверок соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении с ним гражданско-правового или трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	Установление фактов нарушения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении с ним гражданско-правового или трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные)

				бований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах
7.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень должностей, а также членов их семей	В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах	Сектор кадров и спецработы	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
8.	Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения	При наличии оснований	Сектор кадров и спецработы	Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
3. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции				
1.	Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации, поступающих посредством: - личного приёма главой администрации (заместителем главы администрации); - «Горячей телефонной линии» администрации; - письменных обращений; - «Интернет-приёмной» на сайте администрации	В течение срока действия плана	Сектор по работе с обращениями граждан, СМИ и общественными организациями управления делами администрации Богородского муниципального района Нижегородской области (далее - сектор по работе с обращениями граждан)	Обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщать о фактах коррупции. Организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции
2.	Организация проведения анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципаль-	В течение срока действия плана	Сектор по работе с обращениями граждан; Управление делами	Повышение эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц,

**5. Обеспечение мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях,
учредителем которых является орган местного самоуправления**

1.	Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	С 1 января по 30 апреля	Сектор кадров и спецработы	Реализация норм антикоррупционного законодательства
2.	Организация и проведение работы по своевременному представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	
3.	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)	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	Представление гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
4.	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 действующего законодательства	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы	
5.	Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте органа МСУ	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений о доходах	Сектор кадров и спецработы	Исполнение Указа Президента РФ от 08.07.2013 № 613

6.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей	С 1 по 31 мая	Сектор кадров и спецработы	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
7.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей	В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах	Сектор кадров и спецработы	
8.	Организация 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	Сектор кадров и спецработы	Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
9.	Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям, в том числе по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы; Управление делами; Правовое управление	Реализация антикоррупционного законодательства. Совершенствование работы по противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях
10.	Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции для сотрудников муниципальных учреждений	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы; Управление делами; Правовое управление	Антикоррупционное просвещение сотрудников муниципальных учреждений
6. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции				
1.	Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта органа МСУ «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии	В течение срока действия плана	Отдел автоматизированных информационных систем управления делами администрации Богородского муниципального района Нижегородской	Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции

			области; Сектор кадров и спецработы; Управление делами; Правовое управление	
2.	Размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте органа МСУ результатов деятельности в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Управление делами	
3.	Освещение в средствах массовой информации наиболее ярких фактов коррупционных проявлений и принятых мерах реагирования, в том числе предание гласности случаев несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов	В течение срока действия плана	Управление делами	
4.	Подготовка и размещение в средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности (социальные видеоролики, видеосюжеты, публикации в районных газетах и т.д.)	В течение срока действия плана	Управление делами	
5.	Регулярная актуализация информации по вопросу противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании органа МСУ	В течение срока действия плана	Сектор кадров и спецработы; Управление делами; Правовое управление	
7. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции				
1.	Проведение в администрации Богородского муниципального района Нижегородской области работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок в соответствии с федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», которая приводит или может привести к конфликту интересов	В течение срока действия плана	Начальник отдела муниципальных закупок; Управление делами; Руководители структурных подразделений	Выявление и минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
2.	Организационное и информационное обеспечение деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции (подготовка решений комиссии, протоколов, пресс-релизов, информационных сообщений о заседаниях и т.д.)	В течение срока действия плана	Управление делами	Повышение эффективности деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции

3.	Обеспечение обсуждения на заседаниях комиссии по координации работы по противодействию коррупции вопроса о состоянии работы по выявлению случаев несоблюдения муниципальными служащими требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также нарушения запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Ежегодно	Муниципальная комиссия по координации работы по противодействию коррупции	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции
4.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение срока действия плана	Управление делами; Сектор кадров и спецработы	Реализация Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 и соответствующих муниципальных нормативных правовых актов
5.	Организация приема, хранения, оценки и реализации (выкупа) подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	В течение срока действия плана	Администрация Богородского муниципального района Нижегородской области	Обеспечение законодательно установленной обязанности для муниципальных служащих по сдаче подарков
6.	Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией	В течение срока действия плана	Правовое управление	Обеспечение эффективного обмена информацией по вопросам противодействия коррупции среди различных государственных органов
7.	Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и представление председателю межведомственного координационного совета по противодействию коррупции (председателю комиссии по координации работы по противодействию коррупции) сводного отчета о ходе его реализации и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в органе МСУ	В течение срока действия плана	Управление делами	Контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом