

УТВЕРЖДАЮ

**Глава Муслюмовского муниципального
района, председатель комиссии по
координации работы по противодействию
коррупции**

« 27 »

12 2022 г.

А.Р. Хузин

ПЛАН

реализации мер по профилактике коррупции
в Муслюмовском муниципальном районе на 2023 год

| | Перечень мероприятий | Основные исполнители | Сроки исполнения | Примечания |
|----|---|--|--|-------------------|
| 1. | Подготовка и согласование проекта годового плана работы комиссий по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном районе РТ | Помощник главы по вопросам противодействия коррупции | январь | |
| 2. | Публикации в СМИ и размещение на интернет-сайтах ежегодных отчетов о состоянии коррупции и реализации мер антикоррупционной политики | Помощник главы | Ежегодно | |
| 3. | Изучение состояния работы по противодействию коррупции и полноты мер, принимаемых в соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в организациях, подведомственных органам местного самоуправления. Рассмотрение итогов изучения на заседании Комиссии по координации работы по противодействию коррупции | Помощник главы | 2 раз в полугодие | |
| 4. | Обеспечение рассмотрения при проведении итоговых заседаний о мерах по профилактике и реализации муниципальной программы противодействия коррупции | Помощник главы | февраль | |
| 5. | Изучение планов работы по профилактике коррупции и проведение внеклассных мероприятий с детьми в общеобразовательных организациях Муслюмовского муниципального района | Управление образования, Помощник главы | февраль | |
| 6. | Рассмотрение на заседании Комиссии по координации работы по противодействию коррупции вопроса «Об обеспечении контроля за эффективным расходованием бюджетных средств, соблюдением финансовой дисциплины и | Помощник главы, Председатель Контрольно-счетной палаты | В соответствии с планом (приложение № 1) | |

| | Перечень мероприятий | Основные исполнители | Сроки исполнения | Примечания |
|-----|---|--|---|-------------------|
| | установленного порядка управления и распоряжения муниципальным имуществом по результатам деятельности Контрольно-счетной палаты в предыдущем году» | | | |
| 7. | Проведение семинаров для служащих, работников подведомственных организаций по вопросам представления сведений о доходах, урегулирования конфликта интересов и соблюдения ограничений и запретов, установленных в сфере противодействия коррупции, информации об актуальных изменениях законодательства в сфере противодействия коррупции | Помощник главы, Начальник отдела кадров, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений | Февраль-март | |
| 8. | Разъяснение лицам, замещающим муниципальные должности, из числа депутатов особенности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или направления уведомления об отсутствии в течение отчетного периода сделок, предусмотренных ч. 1 ст. 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» | Помощник главы, Начальник отдела кадров | Февраль-март | |
| 9. | Обеспечение рассмотрения вопросов эффективности мер по противодействию коррупции и проведения общественных обсуждений отчетов о реализации муниципальной антикоррупционной программы на заседаниях общественного совета | Помощник главы, Председатель общественного совета | По отдельному плану | |
| 10. | Изучение оказания содействия и поддержки в развитии предпринимательской деятельности субъектам малого и среднего бизнеса и принимаемых мерах по предупреждению коррупционных рисков | Помощник главы, Начальник отдела территориального развития | В соответствии с планом (приложение №1) | |
| 11. | Рассмотрение на заседании Комиссии по координации работы по противодействию коррупции вопроса «О мерах по обеспечению открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | Помощник главы, Начальник отдела закупок | 2 квартал | |

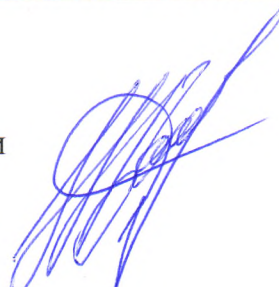
| | Перечень мероприятий | Основные исполнители | Сроки исполнения | Примечания |
|-----|---|--|---|------------|
| 12. | Обеспечение работы по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за предыдущий год, а также (при необходимости) внесения уточнений в представленные справки | Начальник отдела кадров, Помощник главы | До 30 апреля До 31 мая | |
| 13. | Проведение с соблюдением требований законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции анализа и проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих, их супругов и несовершеннолетних детей. | Помощник главы, Начальник отдела кадров | С 1 июня | |
| 14. | Размещение в соответствии с законодательством на сайтах органа местного самоуправления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих согласно правилам, установленным законодательством | Начальник отдела кадров, Помощник главы | Май - июнь | |
| 15. | Обеспечение проведения творческих конкурсов, посвященных теме противодействия коррупции, среди обучающихся общеобразовательных организаций и студентов политехнического техникума (сочинений, рисунков, плакатов , стихов, видеороликов и др.), а также участия в республиканских конкурсах аналогичного характера | Помощник главы, Начальник Управления образования, Директор политехнического техникума | 2 четверть учебного года | |
| 16. | Организация просветительских мероприятий в пришкольных и оздоровительных лагерях, направленных на формирование нетерпимого отношения к коррупции, повышения уровня правосознания и правовой культуры | Помощник главы, Начальник ЦВР, Управление образования | Июнь-август | |
| 17. | Рассмотрение на заседании Комиссии по координации работы по противодействию коррупции состояния работы ПИЗО по управлению муниципальной собственностью, эффективности реализации и сдачи в аренду земельных участков, работы. | Помощник главы, Председатель ПИЗО | В соответствии с планом (приложение №1) | |
| 18. | Участие в повышении квалификации лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии | Начальник отдела кадров, | Согласно календарному плану | |

| | Перечень мероприятий | Основные исполнители | Сроки исполнения | Примечания |
|-----|--|---|---|-------------------|
| | коррупции и в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Начальник отдела закупок | профессионального развития муниципальных служащих | |
| 19. | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации служащими своих полномочий и внесение уточнений в перечни должностей службы, замещение которых связано с коррупционными рисками | Помощник главы, Начальник отдела кадров | 4 квартал | |
| 20. | Организация проведения цикла общественных акций, направленных на решение задач формирования нетерпимого отношения к коррупции, повышения уровня правосознания и правовой культуры, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией, в том числе с привлечением работающей молодежи | Помощник главы, Начальник ОДМС | декабрь | |
| 21. | Проведение заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции при Главе муниципального района по итогам работы по противодействию коррупции за прошедший год и задачах по повышению эффективности принимаемых мер на предстоящий период. | Помощник главы | Декабрь | |
| 22. | Изучение состояния коррупции, выявление коррупционных рисков в деятельности органов местного самоуправления и выработка предложений по их минимизации | Помощник главы | 1 раз в полугодие | |
| 23. | Контроль выполнения решений Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в РТ. Повышение эффективности муниципального управления, профилактика коррупции | Помощник главы | ежеквартально | |
| 24. | Внесение информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления в систему «Отчеты ведомств» портала «Открытый Татарстан» | Помощник главы | Ежеквартально | |
| 25. | Организация взаимодействия с институтами гражданского общества в целях формирования негативного отношения к коррупции | Помощник главы | ежеквартально | |

| | Перечень мероприятий | Основные исполнители | Сроки исполнения | Примечания |
|-----|--|--|--|-------------------|
| 26. | Разработка муниципальных нормативных правовых актов и внесение изменений в нормативные правовые акты о противодействии коррупции во исполнение федерального и республиканского законодательства и на основе обобщения практики применения действующих антикоррупционных норм | Юридический отдел, Помощник главы | В течение года | |
| 27. | Проведение проверок информации о наличии или возможности возникновения конфликта интересов у служащего, поступающей представителю нанимателя в установленном законодательством порядке | Начальник отдел кадров | В течение года | |
| 28. | Размещение в СМИ информации о работе комиссии по координации работы по противодействию коррупции и иной работе, проводимой по профилактике коррупции | Помощник главы, Руководитель филиала АО «ТАТМЕДИА» «Муслюмово-информ» | Ежеквартальн о | |
| 29. | Проведение мониторинга участия лиц, замещающих должности муниципальные должности, должности муниципальной службы, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями | Помощник главы, Начальник отдела кадров | Ежегодно, а также по мере поступления информации | |
| 30. | Принятие практических мер по организации эффективного проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов | Юридический отдел ИК | По мере разработки проектов нормативных правовых актов | |
| 31. | Обеспечение необходимых условий для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов | Начальник юридического отдела ИК | Постоянно | |
| 32. | Проведение отраслевых исследований коррупционных факторов и реализуемых антикоррупционных мер среди целевых групп | Помощник главы, Начальники отделов | 1 раз в полугодие | |
| 33. | Разработка, распространение и актуализация методических информационных материалов по противодействию коррупции, в том числе в подведомственных учреждениях | Помощник главы, Начальник отдела кадров | 1 раз в год | |
| 34. | Осуществление работы по формированию у служащих и работников муниципальных организаций отрицательного отношения к коррупции с привлечением к данной работе общественных советов, | Помощник главы, Председатель общественного Совета, | В течение года | |

| | Перечень мероприятий | Основные исполнители | Сроки исполнения | Примечания |
|-----|--|---|-------------------------|-------------------|
| | общественных объединений, участвующих в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества | Председатель Совета ветеранов | | |
| 35. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению служащими ограничений, запретов, а также по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся дарения и получения подарков | Помощник главы, Начальник отдела кадров | В течение года | |
| 36. | Организация проведения заседаний «круглых столов» с руководителями отделов района по вопросам противодействия коррупции | Помощник главы, Начальники отделов | В течение года | |
| 37. | Проведение мониторинга материалов СМИ о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц, размещенной в СМИ и содержащейся в поступающих обращениях граждан и юридических лиц | Помощник главы | В течение года | |
| 38. | Мониторинг наполнения и актуализация раздела «Противодействие коррупции» официальных сайтов муниципального района в соответствии с требованиями, установленными постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.04.2013 № 225 | Помощник главы, Начальник юридического отдела, Начальник отдела кадров | Дважды в месяц | |
| 39. | Мониторинг функционирования телефонов доверия, горячих линий, интернет-приемных, других информационных каналов, позволяющих гражданам сообщать о ставших известными им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению | Помощник главы | Ежемесячно | |
| 40. | Актуализация специальных информационных стендов и иных форм предоставления информации антикоррупционного содержания | Лица, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений | Ежемесячно | |

Помощник Главы Муслимовского
муниципального района
по вопросам противодействия коррупции



Бадретдинов Н.А.