



Утвержден  
распоряжением Клиновской  
городской администрации  
от 06.02.2020 № 148-р

## План мероприятий по противодействию коррупции на 2020 год

### ПЛАН РАБОТЫ по противодействию коррупции в Клиновской городской администрации на 2020 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный за проведение
<b>1. Формирование механизма противодействия коррупции</b>			
1.1	Обеспечение деятельности межведомственной комиссии по противодействию коррупции	в течение года	Председатель комиссии
1.2	Ежеквартальный анализ исполнения мероприятий плана с рассмотрением на заседании межведомственной комиссии по противодействию коррупции	апрель, июль, октябрь, декабрь	Первый заместитель Главы Клиновской городской администрации
1.3	Организация заслушивания на заседаниях межведомственной комиссии по противодействию коррупции должностных лиц органов местного самоуправления, ответственных за выполнение мероприятий плана	ежеквартально	Первый заместитель Главы Клиновской городской администрации, заместители Главы Клиновской городской администрации, все исполнители мероприятий
1.4	Направление в соответствии с действующим законодательством материалов в органы прокуратуры и правоохранительные органы по документально установленным актам финансовых нарушений, хищений, злоупотреблений со стороны должностных лиц проверенных объектов в целях правовой оценки действий виновных лиц, обеспечения возмещения ущерба, минимизации последствий коррупционных правонарушений	постоянно	Контрольно-ревизионный отдел
1.5	Проведение заседаний рабочей группы по рассмотрению вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Клиновской городской администрации и должностных лиц администрации в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению выявленных нарушений	в течение года	Отдел юридической службы
<b>2. Антикоррупционные механизмы в системе муниципальной службы</b>			
2.1	Прием на муниципальную службу граждан исключительно в соответствии с установленными квалификационными требованиями	в течение года	Орготдел

2.2	Обеспечение повышения квалификации кадров в сфере размещения заказов для муниципальных нужд	в течение года	Финансовое управление, Орготдел, отдел экономического анализа, прогнозирования и торговли
2.3	Своевременное рассмотрение комиссиями по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Клинцовской городской администрации и урегулированию конфликта интересов вопросов соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению	в течение года	Управляющий делами, орготдел
2.4	Организация взаимодействия с правоохранительными органами при проведении служебных проверок случаев коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих	постоянно	Первый заместитель Главы Клинцовской городской администрации
2.5	Предание гласности каждого случая конфликта интересов и применения мер ответственности, предусмотренных законодательством	в течение года	заместители Главы Клинцовской городской администрации, начальники отделов
2.6	Организация своевременной сдачи муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и членов их семей в установленном порядке и приема указанных сведений	до 30 апреля (ежегодно)	Орготдел
2.7	Проведение в установленном порядке проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения гражданами, поступающими на муниципальную службу, и муниципальными служащими достоверности и полноты представляемых сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и членов их семей, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов	При приеме на муниципальную службу  После сдачи сведений (май-июль)	Орготдел
2.8	Направление запросов в правоохранительные органы для проверки лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу, на наличие фактов совершенных ими правонарушений (с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных») с целью недопущения лиц, осужденных за коррупционные преступления, на замещение должностей муниципальной службы	постоянно	Орготдел
2.9	Проведение работы по повышению квалификации муниципальных служащих по теме «Противодействие коррупции», в первую очередь служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	ежегодно	Управляющий делами
2.10	Обеспечение соблюдения государственной тайны, а также защиты персональных данных муниципальных служащих	постоянно	Управляющий делами, Орготдел, помощник (советник) Главы городской администрации
2.11	Осуществление комплекса мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов по	2018-2019 годы	Первый заместитель Главы Клинцовской

	исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков. Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков указанным лицам. По каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка осуществлять проверку в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, и применять соответствующие меры юридической ответственности		городской администрации, заместители Главы Клинцовской городской администрации, начальники отделов
2.12	Проведение обучающих совещаний для муниципальных служащих по вопросам реализации антикоррупционного законодательства, по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в т.ч. ограничений, касающихся получения подарков, а также разъяснение положений законодательства РФ о противодействии коррупции, в т.ч. об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых муниципальными служащими, соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции	в течение года	Отдел юридической службы, орготдел
2.13	Организация, во взаимодействии с правоохранительными органами или государственными органами, осуществляющими контрольные функции, проведения проверок соблюдения муниципальными служащими требований Федеральных законов о запрете их участия в предпринимательской деятельности, управления коммерческими организациями лично либо через доверенных лиц, оказания не предусмотренного законом содействия физическим и юридическим лицам с использованием служебного положения	постоянно	Отдел юридической службы, орготдел
2.14	Активизация работы по формированию отрицательного отношения муниципальных служащих к коррупции и дарению подарков: - проведение профилактических бесед с муниципальными служащими; - мониторинг выявленных в сфере противодействия коррупции нарушений, их обобщение и доведение до сведения муниципальных служащих	в течение года	Первый заместитель Главы Клинцовской городской администрации, заместители Главы Клинцовской городской администрации, начальники отделов
2.15	Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению, Кодекса этики, а также запретов и ограничений, представлением сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	в течение года	Орготдел, руководители структурных подразделений Клинцовской городской администрации
2.16	Анализ обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих, подготовка предложений по устранению причин и последствий выявленных нарушений. Направление обращений, предположительно имеющих признаки совершения коррупционных преступлений, в правоохранительные органы с предоставлением им при наличии материалов	постоянно	Отдел юридической службы, орготдел

	проведенной проверки		
2.17	Активизация работы по право применению положений законодательства Российской Федерации, связанных с повседневными потребностями муниципальных служащих, с целью выявления противоречий, избыточного регулирования и сложных для восприятия положений, которые способствуют проявлениям коррупции и тормозят развитие правовой грамотности, мониторинг выявленных противоречий, их обобщение и доведение до сведения муниципальных служащих	в течение года	Отдел юридической службы, орготдел, Первый заместитель Главы Клинцовской городской администрации, заместители Главы Клинцовской городской администрации
2.18	Мониторинг принимаемых мер по созданию условий для повышения уровня правосознания муниципальных служащих и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей и выработка предложений по совершенствованию соответствующей работы	в течение года	Первый заместитель Главы Клинцовской городской администрации, заместители Главы Клинцовской городской администрации, начальники отделов
2.19	Обеспечить с 1 января 2019 года использование специального программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы или замещающими должности муниципальной службы в Клинцовской городской администрации, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	С 01.01.2019	отдел организационно-контрольной, кадровой работы и по связям со СМИ, финансовое управление, отдел образования, комитет по управлению имуществом г.Клинцы.
2.20	Направление в прокуратуру г.Клинцы списков лиц, уволенных с должностей муниципальной службы в Клинцовской городской администрации, в целях контроля за обеспечением исполнения требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	ежеквартально	отдел организационно-контрольной, кадровой работы и по связям со СМИ, финансовое управление, отдел образования, комитет по управлению имуществом г.Клинцы.
<b>3. Совершенствование организации деятельности по размещению заказов для муниципальных нужд</b>			
3.1	Мониторинг начальной цены контрактов	в течение года	Финансовое управление, отдел экономического анализа, торговли и потребительского рынка
3.2	Обеспечение особого внимания контролю расходования бюджетных средств в муниципальных учреждениях	в течение года	Финансовое управление
<b>4. Проведение экспертизы на коррупциогенность проектов НПА и НПА</b>			
4.1	Организация и проведение экспертизы на	в течение	Отдел юридической

	коррупциогенность нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов Клиновской городской администрации	года	службы
<b>5. Мониторинг уровня доверия населения города к деятельности органа местного самоуправления</b>			
5.1	Изучение общественного мнения населения города по оценке существующего уровня коррупции в городе и выработка рекомендаций по противодействию коррупции	в течение года	Помощник (советник) Главы Клиновской городской администрации Скоробагатая Л.П.
5.2	Размещение на официальном сайте администрации информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, правовых актов муниципального образования городской округ «город Клиновцы Брянской области» по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Заместители Главы Клиновской городской администрации, начальники отделов
5.3	Осуществление анализа публикаций в СМИ, экспертизы обращений граждан и юридических лиц с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия данных фактов, указанных в обращениях, в отношении муниципальных служащих, служащих, лиц, замещающих муниципальные должности	постоянно	Помощник (советник) Главы Клиновской городской администрации Скоробагатая Л.П.
5.4	Организация с учетом требований Федеральных законов № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» систематического опубликования в СМИ, в сети Интернет сведений об использовании органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями средств бюджетов (сведения об использовании бюджета в разрезе бюджетополучателей) в целях формирования дополнительных механизмов общественного контроля за их деятельностью и качества принимаемых ими решений	постоянно	Управляющий делами, помощник (советник) Главы Клиновской городской администрации Скоробагатая Л.П., финансовое управление
5.5	Внедрение и мониторинг административных регламентов предоставления муниципальных услуг	постоянно	Управляющий делами
5.6	Формирование и ведение реестра муниципальных услуг	постоянно	Управляющий делами
5.7	Совершенствование нормативной правовой базы городского округа «город Клиновцы Брянской области» в целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	постоянно	Управляющий делами
5.8	Создание дополнительного источника информации в виде «прямых линий» с гражданами для проведения познавательной-разъяснительной работы по вопросам антикоррупционного просвещения	1 раз в квартал	Помощник (советник) Главы Клиновской городской администрации Скоробагатая Л.П.
5.9	Проведение конференций, встреч, круглых столов по вопросам пропаганды в средствах массовой информации стандартов антикоррупционного поведения с последующим распространением лучшей практики работы по освещению в средствах массовой информации антикоррупционной деятельности федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти	1 раз в полугодие	помощник (советник) Главы Клиновской городской администрации Скоробагатая Л.П.

	субъектов Российской Федерации и иных государственных органов		
<b>Профилактика коррупции в экономической и социальной сферах</b>			
6.1	Проведение проверок сохранности и использования муниципальных земельных участков и имущества, переданным юридическим и физическим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования и доверительного управления, а также проведение проверок соблюдения данными лицами условий соответствующих договоров. Анализ этой работы	в течение года	Председатель комитета по управлению имуществом
6.2	Проведение анализа предоставления земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей	в течение года	Председатель комитета по управлению имуществом
6.3	Внедрение в процесс обучения элементов, дополняющих примерные основные образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования положениями, связанными с соблюдением гражданами антикоррупционных стандартов поведения, формированием антикоррупционного мировоззрения и повышением общего уровня правосознания и правовой культуры граждан, мониторинг результатов данной работы	в течение года	Отдел образования