



**ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН
МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОНУ «КЫЗЫЛ КОЖУУН» ЧАГЫРГАЗЫ
ДОКТААЛ**

**РЕСПУБЛИКА ТЫВА
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КЫЗЫЛСКИЙ КОЖУУН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «31» марта 2021 г.

№ 57

пгт Каа-Хем

**О модельном плане
противодействия коррупции в муниципальном районе
«Кызылский кожуун» Республики Тыва на 2021 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460, Законом Республики Тыва от 7 июля 2008 г. № 856 ВХ-2 «О мерах по противодействию коррупции в Республике Тыва»

Постанавливает:

1. Утвердить прилагаемый модельный план противодействия коррупции в муниципальном районе «Кызылский кожуун» Республики Тыва на 2021 год;
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МР «Кызылский кожуун» Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель администрации

А.-Х.В. Догур-оол

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального района «Кызылский
кожуун» Республики Тыва
от 31 марта 2021 г. № 57

МОДЕЛЬНЫЙ ПЛАН

противодействия коррупции в муниципальном районе «Кызылский кожуун» Республики Тыва на 2021 год

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
I. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.	Обеспечение координации деятельности администрации кожууна и местных администраций в сельских поселениях, входящих в состав муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва, в сфере противодействия коррупции, в том числе в ходе реализации мероприятий Плана по противодействию коррупции на 2021 год муниципальном районе «Кызылский кожуун» Республики Тыва (далее соответственно – План, муниципальное образование)	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
2.	Предоставление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании в Управление по вопросам противодействия коррупции Республики Тыва (далее – УПК РТ) (антикоррупционный мониторинг согласно утвержденной формы в формате excel) ¹	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	Ежеквартально, за I квартал – до 5 апреля; за II квартал – до 5 июля; за III квартал – до 5 октября; за год – до 5 января 2022 г.
3.	Осуществление контроля за исполнением Плана в муниципальном образовании, подготовка отчета о ходе выполнения мероприятий Плана и представление его в УПК РТ	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового	В течение срока действия плана, Раз в полугодие

¹ При указании числовых показателей выше нуля антикоррупционный мониторинг сопровождается пояснительной запиской.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
		обеспечения	5 июля и 5 января 2022 г.
4.	Рассмотрение и направление полугодового и итогового отчета о ходе выполнения мероприятий Плана на заседании комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании и общественного совета муниципального образования	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	Раз в полугодие
5.	Размещение информации об исполнении Плана на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел организационно-документационного обеспечения и связям с общественностью	до 15 января 2022 г.
6.	Организация и обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании, в том числе: - утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании на 2021 год; - обеспечение проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции; - организация контроля за исполнением решений комиссий по противодействию коррупции, в том числе путем информирования или рассмотрения на очередном заседании комиссии по противодействию коррупции доклада об исполнении решений комиссии по противодействию коррупции, принятых на предшествующем заседании; - обеспечение освещения деятельности комиссии по противодействию коррупции в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения, Отдел организационно-документационного обеспечения и связям с общественностью	до 30 апреля Не менее одного раза в полугодие Каждое полугодие По мере проведения заседаний комиссии
7.	Рассмотрение на оперативных совещаниях администрации кожууна вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, структурных подразделений и иных	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	Ежеквартально (до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом), по мере вступления в

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	учреждений администрации муниципального образования и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений		законную силу соответствующих судебных решений
8.	Обеспечение незамедлительного информирования Главы Республики Тыва, заместителя Председателя Правительства Республики Тыва, курирующего внутреннюю политику, а также Управления по вопросам противодействия коррупции Республики Тыва по телефону или иным доступным видом связи (с последующим направлением в течение суток письменного специального донесения) о возбуждении уголовных дел в отношении муниципальных служащих и руководства подведомственных муниципальных учреждений Республики Тыва, о проведении следственных и оперативно-розыскных мероприятий в служебных помещениях, а также иных происшествий чрезвычайного и внешнего характера в порядке, установленном распоряжением Главы Республики Тыва от 29 января 2021 г. № 33-рг «О представлении органами исполнительной власти Республики Тыва специальных донесений на имя Главы Республики Тыва» и постановлением Правительства Республики Тыва от 22 ноября 2018 г. № 591 «О правовом обеспечении деятельности органов исполнительной власти Республики Тыва» (приложение № 5).	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	в течение суток с момента происшествия или того момента, когда стало известно о происшествии
9.	Предоставление сведений о количестве полученных запросов от правоохранительных органов (СУ СК РФ по РТ, МВД по РТ, УФСБ РФ по РТ, Прокуратура РТ) и возбужденных уголовных дел в отношении должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования и подведомственных ему учреждений, в том числе по национальным проектам в рамках реализации распоряжения Главы Республики Тыва от 29 января 2021 г. № 34-РГ «Об организации мониторинга, сбора и анализа информации о правонарушениях коррупционного характера, выявляемых в ходе деятельности органов государственной власти республики Тыва, в том числе при реализации национальных проектов»	Заместитель председателя по безопасности, профилактике правонарушений и взаимодействию с правоохранительными органами, Отдел правового и кадрового обеспечения	Ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом
10.	Актуализация должностных регламентов муниципальных служащих с целью минимизации коррупционных рисков, а также положений об органах, осуществляющих профилактику коррупционных правонарушений в местных администрациях, и должностных регламентов муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Отдел правового и кадрового обеспечения	до 30 июня
11.	Обеспечение постоянного проведения мониторинга исполнения	Отдел правового и кадрового	В течение срока

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	административных регламентов предоставления муниципальных услуг, административных регламентов исполнения функций по осуществлению муниципального контроля, оперативно разрабатывать изменения в данные административные регламенты, в том числе в связи с изменением законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Тыва, формированием судебной практики	обеспечения	действия плана и по мере вступления в законную силу изменений в законодательстве
12.	Обеспечение организационного и методического сопровождения, консультационной и информационной поддержки местных администраций в сельских поселениях, входящих в состав муниципального района «Кызылский кожуун» Республики Тыва по вопросам противодействия коррупции	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
II. Совершенствование правового регулирования в сфере противодействия коррупции в муниципальном образовании			
13.	Подготовка и принятие необходимых нормативных правовых актов администрации кожууна муниципального района, направленных на противодействие коррупции	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
14	Обеспечение приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации и Республики Тыва о противодействии коррупции, а также актуализация муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции, размещенных на официальном сайте муниципального образования	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение 30 дней со дня внесения изменений в законодательство Российской Федерации и Республики Тыва (если не установлены иные сроки)
15.	Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в порядке, предусмотренном постановлением администрации муниципального образования от 30 ноября 2020 г. № 296 «Об утверждении Порядка организации и проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов МР «Кызылский кожуун» РТ и их проектов», и оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых	Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	актов муниципального образования, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.		
16.	Обеспечение условий для проведения институтами гражданского общества независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, в том числе обеспечение размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на специальном разделе официального сайта администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Отдел правового и кадрового обеспечения, Отдел организационно-документационного обеспечения и связям с общественностью	В течение срока действия плана
17.	Направление в органы прокуратуры муниципальных нормативных правовых актов и их проектов для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы	Отдел организационно-документационного обеспечения и связям с общественностью	В течение срока действия плана
18.	Обеспечение предоставления принятых муниципальных нормативных правовых актов в Министерство юстиции РТ для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Республики Тыва в целях проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы	Отдел организационно-документационного обеспечения и связям с общественностью	В течение 7 дней со дня их подписания
19.	Обеспечение исполнения муниципальных нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
III. Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
20.	Проведение обязательного вводного инструктажа для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу, в ходе которого муниципальному служащему должны быть разъяснены основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на него в целях противодействия коррупции, а также ознакомление его с пакетом соответствующих методических материалов антикоррупционного содержания	Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления на муниципальную службу
21.	Обеспечение постоянное ознакомление муниципальных служащих с положениями законодательства РФ о противодействии коррупции, в том числе внесенными	Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	изменениями в нормативно-правовые акты РФ		
22.	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень должностей, установленных муниципальным нормативным правовым актом, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Отдел правового и кадрового обеспечения	не реже одного раза в полугодие
23.	Проведение систематического консультирования муниципальных служащих по вопросам противодействия	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
24.	Проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих иных разьяснительных, методических, организационных, профилактических мероприятий, в том числе: - по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими требований и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; - по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков этим служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - 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, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции; - по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы; - по соблюдению обязанности сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта; - по соблюдению требований по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (на конкретных примерах, с помощью которых муниципальные служащие должны приобрести навыки оценки своих действий для	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	не реже одного раза в полугодие

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	понимания конфликта интересов, научиться определять конфликт интересов, отличать его от иных форм должностных коммуникаций); - по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях; - по иным вопросам, способствующим формированию отрицательного отношения к коррупции		
25.	Проверка знаний муниципальных служащих законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с помощью тестирования	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	не реже одного раза в год
26.	Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, муниципальных служащих администрации по антикоррупционной тематике, в том числе по программам дополнительного профессионального образования	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
27.	Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел, в том числе контроля за актуальностью сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойствах в целях выявления возможного конфликта интересов	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
28.	Проведение анализа анкетных и иных данных муниципальных служащих, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, в том числе на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности указанных лиц	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
29.	Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими: - установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход бюджета средств, вырученных от его реализации; - обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы; - обязанности по уведомлению представителя нанимателя о факте обращения в	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; - обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов; - обязанности по передаче принадлежащих им ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации; - ограничений, налагаемых на граждан, замещающих должность муниципальной службы, при заключении ими трудового или гражданско-правового договора; - обязанности предварительного уведомления представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу; - запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»; - иных ограничений, запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции		
30.	Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих и сотрудников подведомственных организаций	Отдел организационно-документационного обеспечения и связей с общественностью	В течение срока действия плана
31.	Организация систематического проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципального образования своих функций, и внесение уточнений в перечень должностей муниципальной службы муниципального образования, замещение которых связано с коррупционными рисками, а также учет данных должностей в утверждаемом представительным органом муниципального образования перечне конкретных должностей муниципальной службы муниципального образования, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	до 1 декабря

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей		
32.	Обеспечение использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих специальных программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Отдел правового и кадрового обеспечения	до 30 апреля
33.	Обеспечение в установленном порядке: - сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих; - рассмотрения заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей; - опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности (при соответствующей передаче функций по размещению сведений либо распределению таких функций между представительным органом муниципального района и администрацией кожууна), и муниципальных служащих; - приема уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих	Отдел правового и кадрового обеспечения	до 30 апреля до 31 мая В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи до 31 мая
34.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей (супруг (супругов) и несовершеннолетних детей), в том числе:	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового	до 30 июня

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	- проведение внутреннего анализа сведений о доходах с составлением справки на каждую представленную справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - проведение сопоставимого анализа сведений о расходах с доходами муниципальных служащих в рамках реализации положений Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»; - подготовка справки по результатам анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей (супруг (супругов) и несовершеннолетних детей) и ее рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) или комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании	обеспечения	
35.	Осуществление проверки по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
36.	Обеспечение эффективного функционирования комиссий, в том числе: - рассмотрение на заседании комиссии каждого факта несоблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции; - обеспечение участия в деятельности комиссии представителей научных, образовательных организаций и общественных объединений; - обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
IV. Мероприятия по совершенствованию взаимодействия гражданского общества, гражданами и обеспечение доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции			

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
37.	Обеспечение взаимодействия с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции: - включение представителей общественных объединений, общественности, ученых и иных специалистов в составы совещательных и вспомогательных органов при администрациях муниципальных образований; - проведение совещаний, круглых столов, иных мероприятий с участием представителей общественных объединений; - вынесение на общественное обсуждение проектов муниципальных нормативных правовых актов	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел организационно-документационного обеспечения и связям с общественностью	В течение срока действия плана
38..	Организация работы общественного совета муниципального образования и привлечение членов общественного совета к антикоррупционной работе: - рассмотрение на заседаниях общественного совета планов муниципального образования по противодействию коррупции, отчетов и других документов о ходе и результатах принимаемых мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании; - участие представителей общественного совета в заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; - участие членов общественного совета в деятельности аттестационной и конкурсной комиссии в муниципальном образовании	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
39.	Организация учета и анализа обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях лиц, замещающие муниципальные должности, муниципальных служащих, поступающих посредством: - личного приема председателем администрации кожууна, его заместителями; - письменных обращений; - «Интернет-приемной» на сайте администрации; - иными способами. Принимать меры по устранению условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений с которыми граждане наиболее часто сталкиваются.	Отдел организационно-документационного обеспечения и связям с общественностью	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
40.	Обеспечить распространение среди населения «телефона доверия» УПК РТ посредством размещения информационных материалов УПК РТ на информационных стендах, официальном сайте, официальных страничках в социальных сетях, в группах мессенджерах и т.п.	Отдел организационно-документационного обеспечения и связям с общественностью	В течение срока действия плана
41.	Организация онлайн-опроса граждан, проводимого в режиме реального времени на официальном сайте муниципального образования, для оценки работы по противодействию коррупции, в соответствии с Методикой оценки эффективности деятельности подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации	Отдел организационно-документационного обеспечения и связям с общественностью	до 31 августа
42.	Обеспечение наполнения специального раздела, посвященного противодействию коррупции, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности, в том числе организовать его содержание в соответствии с установленными Министерством труда и социальной защиты РФ требованиями от 7 октября 2013 г. №530н	Отдел организационно-документационного обеспечения и связям с общественностью	В течение срока действия плана
43.	Обеспечение взаимодействия муниципального образования со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых в муниципальном образовании (социальные видеоролики, видеосюжеты, публикации в районных газетах и т.д.) (не менее одной публикации в месяц), и придании гласности фактов коррупции, а также случаев несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов	Отдел организационно-документационного обеспечения и связям с общественностью	В течение срока действия плана
V. Мероприятия информационно-пропагандистского обеспечения по снижению правового нигилизма населения,			

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
формированию антикоррупционного общественного мнения и нетерпимости к коррупционному поведению			
44.	Обеспечение мер по повышению уровня правовой грамотности граждан, их правового воспитания и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей, и при необходимости внесение соответствующих изменений в муниципальные нормативные правовые акты, в том числе: - организация проведения не реже одного раза в квартал «прямых эфиров» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности органов местного самоуправления, посредством которых проводить познавательно-разъяснительную работу; - организация и проведение публичных мероприятий с участием Главы муниципального образования, депутатов Хурала представителей муниципального образования, общественных объединений и иных некоммерческих организаций, средств массовой информации для обсуждения проблем противодействия и профилактики коррупции	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
45.	Обеспечение информационной поддержки программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, осуществляемых институтами гражданского общества на территории муниципального образования, в том числе с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Отдел организационно-документационного обеспечения и связей с общественностью	В течение срока действия плана
46.	Информирование населения муниципального образования, в том числе путем размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о ходе реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании	Отдел организационно-документационного обеспечения и связей с общественностью	не реже одного раза в месяц
47.	Включение в ежегодный отчет Главы муниципального района о результатах своей деятельности информации о деятельности администрации муниципального образования, касающейся вопросов противодействия коррупции	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
48.	Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования и подведомственных им учреждений, информационных стендов, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана

[illegible]

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
	- организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии); - проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Республики Тыва, а также членов их семей; - организация анализа и 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)		дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах с 1 по 31 мая
53.	Обеспечение применения методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях муниципальных образований	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
54.	Обеспечение осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в подведомственных органам местного самоуправления организаций, а также за реализацией в этих организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
55.	Организация проведения не реже двух раз в год мероприятий, направленных на недопущение получения работниками подведомственных органов местного самоуправления организаций подарков от граждан	Заместитель председателя-управляющий делами, Отдел правового и кадрового обеспечения	Указать даты проведения мероприятий
56.	Обеспечение осуществления финансового контроля за деятельностью подведомственных организаций	Финансовое управление, Главный специалист по	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
57.	Обеспечение доступности информации о деятельности подведомственных организаций в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе на официальных сайтах организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	внутреннему муниципальному финансовому контролю Отдел организационно-документационного обеспечения и связей с общественностью	В течение срока действия плана
VII. Совершенствование механизмов противодействия коррупции в сфере муниципального заказа и распоряжения муниципальной собственностью			
58.	Обеспечение осуществления муниципального контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд	Финансовое управление, Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
59.	Обеспечение правовой и антикоррупционной экспертизы закупочной документации при осуществлении муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования и нужд муниципальных учреждений	Финансовое управление, Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
60.	Проведение мониторинга осуществления закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», цен закупаемой продукции, эффективности и целевого расходования бюджетных средств при проведении закупок для муниципальных нужд	Финансовое управление, Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
61.	Осуществление контроля за возможным участием в закупках на стороне поставщиков (подрядчиков, исполнителей) близких родственников лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальные служащих в целях предотвращения конфликта интересов	Финансовое управление, Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю,	В течение срока действия плана

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
		Отдел правового и кадрового обеспечения	
62.	Совершенствование условий, процедур и механизмов муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования	Финансовое управление, Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
63.	Организация проверок выполнения условий муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	Финансовое управление, Главный специалист по внутреннему муниципальному финансовому контролю, Отдел правового и кадрового обеспечения	В течение срока действия плана
64.	Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление. Организация и проведение проверок использования муниципального имущества, переданного в аренду, в том числе полноты и своевременности внесения арендной платы	Первый заместитель председателя по сельскому хозяйству, экономике и финансам, отдел земельных и имущественных отношений	В течение срока действия плана
65.	Совершенствование финансового контроля за использованием средств бюджета муниципального образования	Финансовое управление	В течение срока действия плана