ГЛАВА

ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОБНЯ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.12.2020 № 1331

«Об утверждении Плана противодействия

коррупции в городском округе Лобня

Московской области на 2021 год»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь пунктом 42 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 3 статьи 4 Закона Московской области от 10.04.2009г. № 31/2009-ОЗ «О мерах по противодействию коррупции в Московской области», Уставом муниципального образования «городского округа Лобня» Московской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в городском округе Лобня Московской области на 2021 год» (далее - План).
2. Руководителям структурных подразделений Администрации городского округа Лобня обеспечить выполнение пунктов Плана.
3. Управлению средств массовой информации и рекламы обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации городского округа Лобня в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Локтеву Л.Н.

**Е.В. Смышляев**

|  |
| --- |
| **Утвержден**  **Постановлением Главы**  **городского округа Лобня**  **от 22.12.2020 № 1331** |

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в городском округе Лобня Московской области на 2021 год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственный**  **исполнитель** | **Сроки**  **исполнения** | **Примечания** |
| 1. **Мероприятия организационно-правового характера** | | | | |
| 1.1. | Мониторинг федерального законодательства и законодательства Московской области, регламентирующего реализацию мер противодействия коррупции, организационного, правового, информационного, экономического и кадрового характера в целях подготовки предложений по оперативному приведению муниципальных нормативных правовых актов городского округа Лобня с вышеуказанными нормами и положениями. | Правовой отдел,  Управление делами,  Отдел по делам ГО, ЧС и территориальной безопасности | в течение года |  |
| 1.2. | Мониторинг вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации городского округа Лобня, должностных лиц Администрации городского округа Лобня, в целях выработки и принятия мер по устранению причин выявленных нарушений. | Правовой отдел,  Управление делами,  Отдел по делам ГО, ЧС и территориальной безопасности | в течение года |  |
| 1.3. | Проведение первичной и специализированной антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, принимаемых Администрацией, Советом депутатов городского округа Лобня. | Правовой отдел,  Совет депутатов городского округа Лобня | в течение года |  |
| 1.4. | Анализ должностных обязанностей муниципальных служащих, положений о структурных подразделениях Администрации городского округа Лобня в целях оптимизации и конкретизации их полномочий. | Руководители структурных подразделений,  Управление делами,  Правовой отдел | в течение года |  |
| 1.5. | Обеспечение контроля за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. | Руководители структурных подразделений,  Отдел по внутреннему муниципальному контролю | в течение года |  |
| 1.6. | Организация взаимодействия Администрации городского округа Лобня с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, судами, территориальными органами федеральных органов государственной власти по Московской области по вопросам обмена информацией о фактах несоблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по вопросам деятельности по противодействию коррупции. | Управление делами,  Отдел по делам ГО, ЧС и территориальной безопасности |  |  |
| 1.7. | Обеспечение актуализации информации антикоррупционной направленности, размещенной на тематическом стенде и в соответствующем разделе официального сайта муниципального образования. | Управление делами,  Отдел по делам ГО, ЧС и территориальной безопасности | в течение года |  |
| 1. **Мероприятия профилактического характера** | | | | |
| 2.1. | Доведение до муниципальных служащих Администрации городского округа Лобня законодательства о противодействии коррупции, положений подзаконных актов, регламентирующих деятельность по противодействию коррупции. | Управление делами,  Отдел по делам ГО, ЧС и территориальной безопасности | в течение года |  |
| 2.2. | Осуществление контроля за исполнением служащими Администрации городского округа Лобня запрета на получение в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). | Управление делами,  Отдел по делам ГО, ЧС и территориальной безопасности | в течение года |  |
| 2.3. | Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению, соблюдения ограничений и запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. | Управление делами,  Отдел по делам ГО, ЧС и территориальной безопасности | в течение года |  |
| 2.4. | Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. | Управление делами | в течение года | заседания проводятся при наличии оснований, установленных законодательством, нормативными правовыми актами |
| 2.5. | Организация работы по представлению гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Администрации городского округа Лобня, сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | Управление делами | до 30.04.2021г. |  |
| 2.6. | Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими Администрации городского округа Лобня и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | Управление делами | в течение года | проводиться при наличии оснований, установленных законодательством, нормативными правовыми актами |
| 2.7. | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Управление делами,  Руководители структурных подразделений | в течение года |  |
| 2.8. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших  на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Управление делами,  Руководители структурных подразделений | в течение года |  |
| 2.9. | Обеспечение исполнения муниципальными служащими Администрации городского округа Лобня обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или иные государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | Руководители структурных подразделений,  Управление делами | в течение года |  |
| 2.10 | Осуществление контроля за исполнением обязанности муниципальных служащих городского округа Лобня об уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения. | Руководители структурных подразделений,  Управление делами | в течение года |  |
| 2.11 | Осуществление контроля за исполнением обязанности муниципальных служащих о предварительном уведомлении представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу. Ведение учёта поступивших уведомлений. | Управление делами | в течение года |  |
| 1. **Обеспечение доступа к информации о деятельности Администрации городского округа Лобня, повышения результативности и эффективности работы с обращениями граждан в деятельности по противодействию коррупции,**   **взаимодействия с институтами гражданского общества** | | | | |
| 3.1. | Обеспечение размещения на официальном сайте Администрации городского округа Лобня и средствах массовой информации сведений о своей деятельности, в том числе о мерах в области противодействия коррупции в соответствии с Законом Московской области № 8/2010-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Московской области». | Управление делами,  Управление средств  массовой информации и рекламы | в течение года |  |
| 3.2. | Анализ обращений граждан, поступивших в Администрацию городского округа Лобня о признаках коррупционных правонарушений со стороны муниципальных служащих и организация проверки таких сообщений. | Управление делами,  Отдел по делам ГО, ЧС и территориальной безопасности | в течение года | в случае поступления обращений |
| 3.3. | Обеспечение присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов на ежемесячных совещаниях в Администрации городского округа Лобня, заседаниях Совета депутатов городского округа Лобня, других мероприятиях, в целях обеспечения доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления. | Руководители структурных подразделений | в течение года |  |
| 3.4. | Проведение личного приема граждан Главой городского округа Лобня, заместителями Главы Администрации, руководителями структурных подразделений. | Глава городского округа Лобня, заместители Главы Администрации, руководители структурных подразделений | в течение года | по графику приема |
| 1. **Мероприятия, направленные на противодействие коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях** | | | | |
| 4.1. | Оказание методической помощи подведомственным муниципальным учреждениям и предприятиям в организации работы по противодействию коррупции. | Управление делами,  Отдел по делам ГО, ЧС и территориальной безопасности | в течение года | при возникновении необходимости |
| 4.2. | Организация контроля за финансово-хозяйственной деятельностью подведомственных муниципальных учреждений и предприятий. | Отдел по внутреннему муниципальному контролю | в течение года |  |