

УТВЕРЖДАЮ

Глава района, председатель координационного Совета по противодействию коррупции

П.А. Малышкин

" 24 " декабря 2020 года



### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции в Нижнеингашском районе на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Ответственный исполнитель (координатор)	Исполнители
1	Подготовка брошюр и информационных листовок для размещения на информационных стендах в администрации Нижнеингашского района для ознакомления населения с требованиями к служебному поведению муниципальных служащих, ограничений и запретах, ответственности за коррупционные правонарушения	По мере необходимости	Начальник отдела документационной, правовой и кадровой работы	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
2	Проведение расширенного семинара с участием муниципальных служащих МО Нижнеингашского района, депутатов представительных органов МО Нижнеингашского района	март	Начальник отдела документационной, правовой и кадровой работы	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
3	Проведение Координационного Совета по противодействию коррупции в Нижнеингашском районе	По отдельному плану	Глава района	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
4	Доведение до муниципальных служащих администрации Нижнеингашского района, положений действующего законодательства об обязанностях, запретах и ограничениях, которые необходимо соблюдать на муниципальной службе в целях противодействия коррупции	В течение года	Начальник отдела документационной, правовой и кадровой работы	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
5	Проведение тренингов с гражданами, поступающими на муниципальную службу и муниципальными служащими администрации Нижнеингашского района о необходимости	По мере необходимости	Начальник отдела документационной, правовой и	Отдел документационной,

	соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов, ответственности за коррупционные правонарушения		кадровой работы	правовой и кадровой работы
6	Поддержание в актуальном состоянии информации на официальном сайте администрации Нижнеингашского района в разделе по противодействию коррупции	Постоянно	Первый заместитель Главы района	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
7	Проведение заседаний комиссии по урегулированию конфликта интересов; рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных проявлений	По мере поступления информации	Первый заместитель Главы района	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
8	Единый день приема граждан должностными лицами администрации Нижнеингашского района	1 раз в квартал	Первый заместитель Главы района	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
9	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации Нижнеингашского района через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"	Постоянно	Первый заместитель Главы района	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
10	Обеспечение общественного участия граждан в принятии изменений в Устав МО, проекта бюджета МО на плановых период, отчетов об исполнении Стратегии развития района. Предоставление возможности принятия решений по поводу распределения финансовых ресурсов	По мере поступления информации	Первый заместитель Главы района	
11	Прямая телефонная линия с Главой района	1 раз в квартал	Первый заместитель Главы района	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
12	Освещение в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления Нижнеингашского района. Формирование открытости бюджетного планирования, системы закупок для муниципальных нужд	Еженедельно	Первый заместитель Главы района	Управление финансов, отдел ЭП и МЗ, Отдел документационной, правовой и кадровой работы
13	Организация и проведение аттестационных комиссий для определения соответствия лиц, замещающих должности муниципальной службы, квалификационным требованиям	По отдельному графику	Начальник отдела документационной, правовой и кадровой работы	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
14	Актуализация НПА по противодействию коррупции	В течение года	Начальник отдела документационной, правовой и кадровой работы	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
15	Анализ обращений граждан на предмет коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих	ноябрь	Начальник отдела документационной, правовой и кадровой работы	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
16	Организация обучения муниципальных служащих в ККБГ БУ ДПО "Институт государственного и	По отдельному	Первый заместитель Главы	Отдел документационной,



	муниципального управления при правительстве Красноярского края"	графику	района	правовой и кадровой работы
17	Проведение международного дня борьбы с коррупцией Размещение в средствах массовой информации и на сайте администрации Нижнеингашского района сведений о решениях кадровых вопросов о органах местного самоуправления по замещению должностей муниципальной службы	9 декабря	Первый заместитель Главы района	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
18		Постоянно	Начальник отдела документационной, правовой и кадровой работы	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
19	Разработка плана мероприятий о противодействии коррупции в администрации Нижнеингашского района на 2022 год	Декабрь	Начальник отдела документационной, правовой и кадровой работы	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
20	Проведение разъяснительной работы о необходимости соблюдения служащими администрации Нижнеингашского района требований к служебному поведению, ограничений и запретов, ответственности за коррупционные правонарушения	В течении года	Начальник отдела документационной, правовой и кадровой работы	Отдел документационной, правовой и кадровой работы
21	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Постоянно	Начальник отдела документационной, правовой и кадровой работы	Отдел документационной, правовой и кадровой работы