****

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.12.2020 |  | № 47 |

г. Димитровград

**Об утверждении Плана работы по противодействию коррупции**

**в Городской Думе города Димитровграда Ульяновской области**

**на 2021 год**

В целях планомерной работы по противодействию коррупции в системе органов местного самоуправления, упорядочения мер по противодействию коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **постановляю**:

1. Утвердить План работы по противодействию коррупции в Городской Думе города Димитровграда Ульяновской области на 2021 год, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что настоящее постановление подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (www.dumadgrad.ru).

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на консультанта аппарата Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (Сазонова).

Председатель Городской Думы

города Димитровграда

Ульяновской области А.П.Ерышев

Приложение

к постановлению

Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области

от 14.12.2020 №47

**План работы по противодействию коррупции в Городской Думе города Димитровграда Ульяновской области на 2021 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | ***Срок исполнения*** | ***Исполнитель*** |
| ***1. Меры по правовому обеспечению противодействия коррупции*** | | |
| 1.1.  Проведение антикоррупционной экспертизы принимаемых и действующих [нормативных правовых](https://pandia.ru/text/category/normi_prava/) актов Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области (Председателя Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области) | По мере необходимости | Правовой отдел, (консультант аппарата) Городской Думы |
| 1.2.  Подготовка проектов нормативных [правовых актов](https://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) Городской Думы города Димитровграда (Председателя Городской Думы города Димитровграда) с учетом Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, [методических рекомендаций](https://pandia.ru/text/category/metodicheskie_rekomendatcii/) по определению их коррупциогенности | По мере необходимости | Правовой отдел, (консультант аппарата) Городской Думы |
| 1.3.  Мониторинг действующего законодательства и приведение в соответствие с действующим законодательством правовых актов Городской Думы (Председателя Городской Думы) города Димитровграда Ульяновской области | Ежеквартально | Правовой отдел, (консультант аппарата) Городской Думы |
| 1.4.  Совершенствование нормативно - правовой базы, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов | по мере изменения федерального законодательства | Правовой отдел, (консультант аппарата) Городской Думы |
| ***2. Меры по предупреждению коррупционных проявлений на муниципальной службе*** | |  |
| 2.1. Совершенствование и разработка нормативных правовых актов по вопросам прохождения муниципальной службы | По мере изменения федерального законодательства | Консультант аппарата, руководитель аппарата Городской Думы |
| 2.2. Привлечение на муниципальную службу квалифицированных специалистов путем проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | По мере появления вакантных должностей муниципальной службы | Консультант аппарата, руководитель аппарата Городской Думы |
| 2.3. Обеспечение соблюдения муниципальными [служащими](https://pandia.ru/text/category/sluzhashie/) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установления ими обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством | Ежегодно | Консультант аппарата, руководитель аппарата Городской Думы |
| 2.4. Организация предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, [сведений о доходах](https://pandia.ru/text/category/svedeniya_o_dohodah/), об имуществе и [обязательствах имущественного](https://pandia.ru/text/category/obyazatelmzstva_imushestvennogo_haraktera/) характера | По мере необходимости | Консультант аппарата, руководитель аппарата Городской Думы |
| 2.5. Осуществление в установленном порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | По мере необходимости | Консультант аппарата, руководитель аппарата Городской Думы |
| 2.6. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе | По мере необходимости | Консультант аппарата, руководитель аппарата Городской Думы |
| 2.7. Обеспечение функционирования в установленном порядке комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих | Ежегодно | Консультант аппарата, руководитель аппарата Городской Думы |
| 2.8. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры, иные органы о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | По мере необходимости | Консультант аппарата, руководитель аппарата Городской Думы |
| 2.9. Организация дополнительного [профессионального образования](https://pandia.ru/text/category/professionalmznoe_obrazovanie/) муниципальных служащих, в том числе по темам противодействия коррупции и направленные на формирование антикоррупционного поведения | Ежегодно | Консультант аппарата, руководитель аппарата, начальники отделов аппарата Городской Думы |
| 2.10. Проведение при наличии оснований служебных поверок, в том числе по вопросам соблюдения муниципальными служащими антикоррупционного законодательства | По мере необходимости | Консультант аппарата, руководитель аппарата Городской Думы |
| 2.11. Размещение на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и [обязательствах имущественного](https://pandia.ru/text/category/obyazatelmzstva_imushestvennogo_haraktera/) характера муниципальных служащих | Ежегодно в течение 14 рабочих дней после окончания срока сдачи справок | Консультант аппарата, руководитель аппарата Городской Думы |
| ***3. Обеспечение информационной открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования*** | |  |
| 3.1. Размещение актуальной информации по вопросам антикоррупционной деятельности на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области | Систематически | Руководитель аппарата Городской Думы |
| 3.2. Обеспечение гласности и открытости работы Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области через [средства массовой информации](https://pandia.ru/text/category/sredstva_massovoj_informatcii/), телевидение, официальный сайт Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области | Систематически | Руководитель аппарата Городской Думы |
| 3.3. Мониторинг информационного сопровождения реализации мероприятий по противодействию коррупции | Систематически | Руководитель аппарата Городской Думы |
| 3.4. Организация приема граждан Председателем Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области | В соответствии с графиком приема граждан |  |
| 3.5. Ведение и наполнение на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области раздела, содержащего информацию о приеме, рассмотрении и мониторинге обращений граждан | Систематически | Руководитель аппарата, начальник правового отдела аппарата Городской Думы |
| ***4. Меры по повышению эффективности противодействия бытовой коррупции*** | |  |
| 4.1. Обеспечение функционирования и наполнения на официальном сайте Городской Думы города Димитровграда Ульяновской области в разделе «Антикорупционные мероприятия» подразделов «нормативная база по противодействию коррупции» | Систематически | Руководитель аппарата Городской Думы |
| 4.2. Организация взаимодействия с [правоохранительными органами](https://pandia.ru/text/category/pravoohranitelmznie_organi/), прокуратурой города по вопросам противодействия коррупции, в том числе в ходе рассмотрения обращений граждан | Систематически | Руководитель аппарата, консультант аппарата, начальники отделов |