



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.06.2019

село Владимиро-Александровское

№ 522

**О внесении изменений в муниципальную программу  
«Противодействие коррупции в Партизанском  
муниципальном районе на 2018-2020 годы»**

В соответствии с муниципальным правовым актом от 21.12.2018 № 24-МПА «О бюджете Партизанского муниципального района 2019 года и плановый период 2020 и 2021 годов», принятым решением Думы Партизанского муниципального района от 21.12.2018 № 24, руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Противодействие коррупции в Партизанском муниципальном районе на 2018-2020 годы» (далее - Программа), утвержденную постановлением администрации Партизанского муниципального района от 29.12.2017 № 889 (в редакции от 13.09.2018 № 713), следующие изменения:

1.1. В разделе «Исполнители Программы» паспорта Программы исключить слова «МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» ПМР».

1.2. В разделе «Содержание проблемы, обоснование необходимости ее решения программными методами» описательной части Программы» слова «муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Партизанского муниципального района (далее - МФЦ, услуга),» заменить словами «Партизанское отделение муниципального района краевого государственного автономного учреждения Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее - МФЦ)».

1.3. В разделах «Ресурсное обеспечение Программы» паспорта Программы и ее описательной части цифры «512,0» заменить цифрами «330,0», слова «2019 год - 201,0 тыс. руб.; 2020 год - 201,0 тыс. руб.» заменить словами «2019 год - 110,0 тыс. руб.; 2020 год - 110,0 тыс. руб.».

1.4. Приложение № 1 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

2. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Иванькова) настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт) в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

3. Юридическому отделу администрации Партизанского муниципального района (Гордиенко) привести вышеуказанную муниципальную программу в соответствие с настоящим постановлением и разместить в новой редакции на сайте в тематической рубрике «Муниципальные программы».

И.о. главы Партизанского  
муниципального района

Л.В.Хамхоев

Приложение № 1

к муниципальной программе «Противодействие коррупции  
в Партизанском муниципальном районе на 2018-2020 годы»,  
утвержденной постановлением администрации Партизанского  
муниципального района от 29.12.2017 № 889  
(в редакции от 13.06.2019 № 522)

**ПЕРЕЧЕНЬ**

мероприятий муниципальной программы «Противодействие коррупции  
в Партизанском муниципальном районе на 2018-2020 годы»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Объем финансирования, (тыс. руб.)			
				Всего	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>I. Меры по нормативному правовому обеспечению противодействия коррупции</b>							
1.	Проведение экспертизы проектов муниципальных нормативных актов и нормативных правовых актов на коррупциогенность, устранение коррупциогенных факторов	юридический отдел	постоянно	-	-	-	-
2.	Обеспечение приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с федеральным антикоррупционным законодательством	структурные подразделения администрации района	постоянно	-	-	-	-
3.	Обеспечение своевременного принятия муниципальных правовых актов по противодействию коррупции в случаях, предусмотренных федеральными законами, актами Президента РФ, Правительства РФ, в том числе привлечение представителей общественных объединений и организаций к рассмотрению (обсуждению) проектов муниципальных правовых актов	структурные подразделения администрации района, юридический отдел	постоянно	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>II. Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции</b>							
4.	Рассмотрение 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 района и ее должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	юридический отдел	ежегодно, 1 раз в квартал (при наличии оснований)	-	-	-	-
5.	Разработка и утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, своевременное приведение их в соответствие действующему законодательству	структурные подразделения администрации района, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг; отдел информационных технологий и безопасности; муниципальные учреждения, предоставляющие муниципальные услуги	постоянно по мере необходимости	-	-	-	-
6.	Включение антикоррупционных стандартов (единой системы запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции) в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в сферах деятельности, подверженных коррупционным рискам		при разработке административных регламентов	-	-	-	-
7.	Организация предоставления муниципальных услуг в электронном виде, в том числе размещение информации о порядке предоставления муниципальных услуг, форм бланков и образцов заявлений в реестре государственных услуг для опубликования на Едином портале государственных и муниципальных услуг, в том числе при внесении изменений		2018-2020 годы	-	-	-	-
8.	Внедрение межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг		2018-2020 годы	-	-	-	-
9.	Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг, принятие мер по устранению выявленных недостатков	отдел организационно-контрольной работы администрации, руководители муниципальных казенных учреждений Партизанского муниципального района «Управление образования», «Управление культуры»	ежегодно	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
10.	Обеспечение соблюдения требований законодательства при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд	отдел закупок для обеспечения муниципальных нужд, муниципальные заказчики Партизанского муниципального района	в течение всего периода	-	-	-	-
11.	Привлечение предприятий малого и среднего бизнеса для участия в выполнении муниципальных заказов		постоянно	-	-	-	-
12.	Применение современных электронных технологий при размещении муниципальных заказов (в т.ч. пользование Интернет-ресурсом)		в течение всего периода	-	-	-	-
13.	Организация повышения профессиональной подготовки сотрудников, занятых в сфере размещения муниципального заказа		ежегодно	финансирование осуществляется по сметам расходов муниципальных заказчиков			
14.	Проведение экспертизы документов на предмет антикоррупционности при подготовке проектов муниципальных правовых актов в сфере осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд	юридический отдел	в течение всего периода	-	-	-	-
15.	Привлечение к разработке, рассмотрению, проведению экспертизы проектов муниципальных правовых актов по вопросам развития малого и среднего предпринимательства Совета по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского муниципального района	управление экономики, структурные подразделения администрации района, Совет по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского муниципального района	постоянно, по мере подготовки муниципальных правовых актов	-	-	-	-
16.	Участие Совета по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского муниципального района в разработке предложений по расходованию средств субсидий, предоставляемых из всех уровней бюджетов Российской Федерации, направляемых на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства	управление экономики, Совет по развитию малого и среднего предпринимательства на территории Партизанского муниципального района	по мере поступления финансовой поддержки	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
17.	Осуществление мероприятий по реализации полномочий администрации района в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Организация проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договоров купли-продажи, аренды муниципального имущества, в т.ч. земельных участков	управление по распоряжению муниципальной собственностью	в течение всего периода	-	-	-	-
18.	Совершенствование работы по учету муниципального имущества, повышению эффективности управления муниципальным имуществом, в т.ч. проведение инвентаризации муниципального имущества на предмет выявления имущества, не используемого для реализации полномочий администрации района		постоянно	-	-	-	-
19.	Привлечение общественности к обсуждению проекта бюджета Партизанского муниципального района на очередной финансовый год	финансовое управление	ежегодно, 4 квартал	-	-	-	-
20.	Привлечение общественности к обсуждению проекта годового отчета об исполнении бюджета Партизанского муниципального района		ежегодно, 2 квартал	-	-	-	-
21.	Осуществление контроля за целевым использованием средств субвенций, субсидий, иных межбюджетных трансфертов, носящих целевой характер		постоянно	-	-	-	-
22.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений, в том числе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений	кадровые службы (общий отдел, муниципальные казенные учреждения Партизанского муниципального района «Управление образования» «Управление культуры»)	при поступлении граждан на работу	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
23.	Обеспечение соблюдения порядка представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения и членов его семьи, в том числе уточненных сведений	кадровые службы (общий отдел, муниципальные казенные учреждения Партизанского муниципального района «Управление образования» «Управление культуры»)	ежегодно до 30 апреля и до 31 мая	-	-	-	-
24.	Размещение представленных руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном муниципальным правовым актом		в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений	-	-	-	-
25.	Проведение проверок достоверности представленных руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном муниципальным правовым актом		при наличии оснований	-	-	-	-
<b>2.1. Совершенствование функционирования муниципальной службы.</b> <b>Правовое и антикоррупционное просвещение муниципальных служащих</b> (использование действенных механизмов контроля за соблюдением норм законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции)							
26.	Реализация мероприятий программы «Развитие муниципальной службы в администрации Партизанского муниципального района на 2016-2021 годы»	исполнители мероприятий программы	в сроки реализации программы	в рамках финансирования программы «Развитие муниципальной службы в администрации Партизанского муниципального района»			
27.	Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	кадровые службы (общий отдел, финансовое управление)	ежегодно	23,0	23,0	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
28.	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	кадровые службы (общий отдел, финансовое управление)	при поступлении впервые граждан на муниципальную службу	-	-	-	-
29.	Организация проведения лекционного цикла для муниципальных служащих по вопросам: - заполнения справок о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера; - предупреждения коррупции и соблюдения общих принципов служебного поведения муниципального служащего, вопросам этики и морали, а также в целях формирования негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей	общий отдел	ежегодно (февраль)	-	-	-	-
30.	Подготовка памяток (информаций) по вопросам соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных антикоррупционным законодательством, Кодексом этики и служебного поведения, в том числе обзора судебных решений, принятых на территории Российской Федерации в отношении муниципальных (гражданских) служащих за нарушение законодательства о противодействии коррупции	общий и юридический отделы	ежегодно, 1 раз в квартал	-	-	-	-
31.	Консультации служащих на тему антикоррупционного поведения	кадровые службы (общий отдел, финансовое управление)	при обращении служащих	-	-	-	-
32.	Реализация мер по формированию кадрового резерва на должности муниципальной службы на конкурсной основе	общий отдел, комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров	ежегодно, по плану работы конкурсной комиссии	-	-	-	-



1	2	3	4	5	6	7	8
33.	Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения:						
33.1.	Обеспечение соблюдения порядка передачи подарков, полученных лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Партизанского муниципального района, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	кадровые службы (общий отдел, финансовое управление)	постоянно	-	-	-	-
33.2.	Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, анализ возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении данной работы		в течение всего периода	-	-	-	-
33.3.	Осуществление контроля за соблюдением ограничения, установленного пунктом 5) статьи 13 Федерального закона «О муниципальной службе», в соответствии с которым гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае близкого родства или свойства с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому		при поступлении граждан на муниципальную службу; при переводе муниципальных служащих на другую должность	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8	
33.4.	Осуществление контроля за соблюдением Порядка получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (кроме политических партий) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления	кадровые службы (общий отдел, финансовое управление)	в течение всего периода	-	-	-	-	
33.5.	Выявление возможности возникновения конфликта интересов путем анализа списка юридических (физических) лиц - поставщиков товаров, исполнителей работ (услуг) по заказу администрации ПМР (в т.ч. простые закупки)			ежеквартально, до 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом	-	-	-	-
33.6.	Проведение проверок соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению (соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных антикоррупционным законодательством, Кодексом этики и служебного поведения и другими нормативными правовыми актами), привлечение к ответственности			при наличии оснований	-	-	-	-
34.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений, в том числе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы			при поступлении граждан на муниципальную службу	-	-	-	-
35.	Обеспечение соблюдения порядка предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи, в том числе уточненных сведений			ежегодно до 30 апреля и до 31 мая	-	-	-	-
36.	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном муниципальным правовым актом			в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
37.	Осуществление анализа представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в целях выявления возможности возникновения конфликта интересов	кадровые службы (общий отдел, финансовое управление)	ежегодно до 01 октября	-	-	-	-
38.	Проведение проверок достоверности представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи		при наличии оснований	-	-	-	-
39.	Подготовка и направление Губернатору Приморского края предложений о принятии решения об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего (членов его семьи) при выявлении предусмотренных статьей 4 Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» оснований для осуществления мер по контролю за расходами		в 10-дневный срок с момента выявления	-	-	-	-
40.	Обеспечение соблюдения порядка предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать		ежегодно до 1 апреля	-	-	-	-
41.	Формирование личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, и осуществление контроля за ведением личных дел в части включения в полном объеме сведений и документов, предусмотренных действующим законодательством, в том числе муниципальными правовыми актами		при поступлении гражданина на муниципальную службу, а также в процессе ее прохождения	-	-	-	-
42.	Получение у лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, актуальной информации в письменной форме о родственниках (в рамках осуществления контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представленных при назначении на вышеуказанные должности, в целях выявления возможного конфликта интересов)		ежегодно при ознакомлении муниципального служащего с личным делом	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
43.	Проведение анализа обращений граждан, поступающих в администрацию района, на предмет наличия жалоб на действия (бездействие) администрации района, информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих	общий отдел	ежеквартально, до 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом	-	-	-	-
44.	Организация проведения мониторинга коррупционных правонарушений, совершенных муниципальными служащими, в том числе в целях установления степени (уровня) коррумпированности		ежеквартально, до 25 числа месяца следующего за отчетным кварталом	-	-	-	-
45.	Развитие системы электронного документооборота и делопроизводства в администрации района, в том числе	отделы: общий, информационных технологий и безопасности	в течение всего периода	-	-	-	-
45.1.	Приобретение, продление действий лицензий на программное обеспечение. Приобретение компьютерной и офисной техники			185,0	77,0	58,0	50,0
45.2.	Обучение муниципальных служащих работе с отечественным программным обеспечением			92,0	-	42,0	50,0
<b>2.2. Взаимодействие администрации района и общества</b>							
46.	Содействие в организации выездных приемов общественных приемных Уполномоченного по правам человека в Приморском крае в населенных пунктах в целях общественного контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства	отдел организационно-контрольной работы администрации	не реже 1 раза в квартал	-	-	-	-
47.	Проведение мероприятий по информированию граждан о принимаемых мерах по противодействию коррупции, а именно: - размещение на сайте администрации района информации по теме «Противодействие коррупции», - организация освещения в газете «Золотая Долина» деятельности по противодействию коррупции, пропаганда антикоррупционной политики; - выпуск и распространение информационно-пропагандистской продукции антикоррупционной направленности; - публикация материалов с рекомендациями о действиях граждан в случае нарушения их законных прав и интересов со стороны должностных лиц;	Отделы: общий, информационных технологий и безопасности, юридический, муниципальное казенное учреждение «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района	не менее 1 материала в квартал	-	-	-	-
				30,0	10,0	10,0	10,0

1	2	3	4	5	6	7	8
<b>III. Меры по повышению профессионального уровня педагогических кадров и правовому просвещению населения</b>							
48.	Проведение мероприятий, направленных на усиление антикоррупционной составляющей при преподавании в образовательных учреждениях общественных дисциплин	муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района	постоянно	-	-	-	-
49.	Повышение квалификации педагогических кадров образовательных учреждений, реализующих программы общественных дисциплин		постоянно	-	-	-	-
50.	Размещение на школьных сайтах информации о реализации мероприятий по антикоррупционной деятельности		постоянно	-	-	-	-
51.	Формирование и ведение электронного реестра данных о детях, проживающих на территории района и нуждающихся в получении мест в дошкольном учреждении		постоянно	-	-	-	-
52.	Осуществление контроля за работой администраций образовательных учреждений Партизанского муниципального района, в том числе организация общественного наблюдения за соблюдением установленного порядка проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов, правильностью и обоснованностью выдачи соответствующих документов		ежегодно	-	-	-	-
53.	Организация проведения социологических опросов среди населения муниципального района в форме Интернет - опросов с целью определения уровня коррупции, эффективности принимаемых антикоррупционных мер, степени информированности о действующем законодательстве, выработки предложений о повышении правовой культуры и юридической грамотности	Отдел организационно-контрольной работы совместно с отделом информационных технологий и безопасности	ежегодно в 4 квартале	-	-	-	-
54.	Выпуск информационного списка «Азбука права»	муниципальное казенное учреждение «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района	ежеквартально	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
55.	Осуществление справочно-библиографического обслуживания населения по вопросам противодействия коррупции	муниципальное казенное учреждение «Районная межпоселенческая библиотека» Партизанского муниципального района	постоянно	-	-	-	-
56.	Постоянно действующая книжная выставка «Местная власть. Библиотека. Население»		постоянно	-	-	-	-
57.	Выпуск информдайджеста «На житейских перекрестках»		ежеквартально	-	-	-	-
58.	Выпуск информационного списка «По страницам СМИ через Интернет»		ежеквартально	-	-	-	-
59.	Проведение мероприятий среди молодежи и обучающихся образовательных учреждений Партизанского муниципального района по вопросам противодействия коррупции	отдел по спорту и молодежной политике; муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района	ежегодно	-	-	-	-
<b>Итого:</b>				<b>330,0</b>	<b>110,0</b>	<b>110,0</b>	<b>110,0</b>