

Утвержден  
распоряжением администрации  
Буденновского муниципального  
района  
от 30 ноября 2016 г. № 417-р

Комплекс мероприятий, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией Буденновского муниципального района своих полномочий и функций

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Актуализация Перечня должностей муниципальной службы в администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	ежегодно	отдел правового и кадрового обеспечения
2.	Актуализация Перечня должностей муниципальной службы в администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края, замещение которых налагает на гражданина ограничения при заключении им трудового и (или) гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы	ежегодно	отдел правового и кадрового обеспечения

1	2	3	4
3.	<p>Ознакомление под роспись муниципальных служащих и лиц впервые поступающих на муниципальную службу в администрацию Буденновского муниципального района по вопросам, связанным с разъяснением норм законодательства Российской Федерации об обязанностях, запретах, ограничениях и требованиях к служебному поведению на муниципальной службе, в том числе о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о получении муниципальными служащими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей</p>	постоянно	отдел правового и кадрового обеспечения
4.	<p>Включать в состав комиссий, рабочих групп в качестве независимых экспертов кандидатуры из числа сотрудников образовательных учреждений и общественных организаций, находящихся на территории Буденновского района</p>	при формировании комиссий, рабочих групп	отдел правового и кадрового обеспечения администрации

1	2	3	4
5.	Организация внутреннего контроля за исполнением муниципальными служащими администрации Буденновского муниципального района своих обязанностей в рамках проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	1 раз в год	отдел правового и кадрового обеспечения
6.	Организация внутреннего контроля за исполнением муниципальными служащими администрации Буденновского района своих обязанностей на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации	постоянно	отдел правового и кадрового обеспечения
7.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	постоянно	отдел правового и кадрового обеспечения
8.	Проведение индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	по мере необходимости	отдел правового и кадрового обеспечения
9.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции в администрации Буденновского муниципального района	постоянно	отдел правового и кадрового обеспечения, отдел по организационным и общим вопросам

1	2	3	4
10.	Осуществление процедуры конкурентных торгов при предоставлении муниципального имущества в аренду	постоянно	отдел имущественных и земельных отношений администрации
11.	Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) служащих, оказывающих государственную или муниципальную услугу, с гражданами и организациями	постоянно	отделы, комитеты, управления администрации
12.	Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция, системы электронного обмена информацией)	постоянно	отдел по организационным и общим вопросам, отделы, комитеты, управления администрации
13.	Подготовка материалов о несоблюдении должностными лицами при исполнении должностных обязанностей требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	постоянно	отдел правового и кадрового обеспечения
14.	Исключение проведения переговоров руководителем и работниками контрактной службы с участниками закупки в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) до выявления победителя	постоянно	заместитель главы, отдел экономического развития

1	2	3	4
15.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов административных регламентов предоставления администрацией государственных и муниципальных услуг	постоянно	отдел правового и кадрового обеспечения