



**ТАМБОВСКИЙ
РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 27 октября 2021 г.

№ 43

г. Тамбов

**О Плана мероприятий по противодействию коррупции
в Тамбовском районном Совете народных депутатов
Тамбовской области на 2021-2024 годы**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» –

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Тамбовском районном Совете народных депутатов Тамбовской области на 2021-2024 годы (приложение).

2. Разместить настоящее распоряжение на странице Тамбовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области на официальном сайте администрации Тамбовского района Тамбовской области и опубликовать на сайте сетевого издания Региональное информационное агентство «РИА ТОП68в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на председателя Тамбовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области.

Председатель Тамбовского районного
Совета народных депутатов
Тамбовской области

А.Ю.Широков

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению председателя
Тамбовского районного Совета
народных депутатов
Тамбовской области
от 27 октября 2021 № 43-р

П Л А Н противодействия коррупции в Тамбовском районном Совете народных депутатов Тамбовской области на 2021-2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Подготовка и принятие нормативных правовых актов Тамбовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области (далее – районный Совет), направленных на противодействие коррупции	В течение всего срока действия Плана по мере необходимости	Постоянная комиссия по вопросам местного самоуправления, депутатских полномочий, депутатской этики и обеспечения правопорядка; Руководитель аппарата; Отдел организационной и правовой работы
2.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов районного Совета и их проектов	В течение всего срока действия Плана	Руководитель аппарата; Отдел организационной и правовой работы
3.	Направление нормативных правовых актов районного Совета и их проектов в прокуратуру Тамбовского района	В течение всего срока действия Плана	Руководитель аппарата; Отдел организационной и правовой работы
4.	Размещение нормативных правовых актов районного Совета на странице районного Совета на официальном сайте администрации Тамбовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	В течение всего срока действия Плана	Руководитель аппарата; Отдел организационной и правовой работы
5.	Разработка проектов локальных правовых актов, направленных на противодействие коррупции и направление их на подпись председателю районного Совета	В течение всего срока действия Плана по мере необходимости	Руководитель аппарата; Отдел организационной и правовой работы

6.	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу в районный Совет, положений нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, в том числе по предупреждению о необходимости своевременного выполнения обязанности сообщать в установленном порядке о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	В течение всего срока действия Плана по мере необходимости	Руководитель аппарата
7.	Осуществление организационных, информационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими районного Совета ограничений, запретов, по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по соблюдению запретов после увольнения с муниципальной службы	В течение всего срока действия Плана по мере необходимости	Руководитель аппарата; Отдел организационной и правовой работы
8.	Актуализация должностных инструкций муниципальных служащих районного Совета в части соблюдения ими требований антикоррупционного законодательства	В течение всего срока действия Плана по мере необходимости	Руководитель аппарата
9.	Актуализация Перечня должностей муниципальной службы при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие районного Совета обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В течение всего срока действия Плана по мере необходимости	Руководитель аппарата
10.	Актуализация сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых лицами при избрании на муниципальные должности в районном Совете, при приеме на должности муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение всего срока действия Плана по мере необходимости	Руководитель аппарата
11.	Использование при заполнении гражданами, претендующими на замещение	В течение всего срока действия	Руководитель аппарата;

	должностей муниципальной службы, депутатами и муниципальными служащими районного Совета сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей программного обеспечения «Справки БК»	Плана по мере необходимости	Отдел организационной и правовой работы
12.	Осуществление приема от граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий Перечень, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В течение всего срока действия Плана по мере необходимости	Руководитель аппарата
13.	Проведение организационных, информационных и иных мероприятий по подготовке к приему справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими районного Совета	Ежегодно, февраль-март	Руководитель аппарата
14.	Организация приема справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими районного Совета	Ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом	Руководитель аппарата
15.	Обработка, подготовка к размещению и размещение на странице районного Совета на официальном сайте администрации Тамбовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных муниципальными служащими районного Совета	Ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений	Руководитель аппарата
16	Размещение на странице районного Совета на официальном сайте администрации Тамбовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных депутатами районного Совета	Ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня поступления сведений в районный Совет из уполномоченного подразделения аппа	Руководитель аппарата; Отдел организационной и правовой работы

		рата главы администрации Тамбовской области по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений.	
17.	Обеспечение хранения справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных муниципальными служащими районного Совета	В течение всего срока действия Плана	Руководитель аппарата
18.	Организация приема сведений об адресах сайтов (страниц сайтов) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим районного Совета, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы в районном Совете, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать	Ежегодно, не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным годом (для муниципальных служащих) и при поступлении на муниципальную службу (для граждан)	Руководитель аппарата
19.	Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Тамбовского районного Совета народных депутатов и урегулированию конфликта интересов	В течение всего срока действия Плана	Руководитель аппарата; Отдел организационной и правовой работы
20.	Обеспечение деятельности комиссии по контролю за соблюдением ограничений, запретов, исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в Тамбовском районе Тамбовской области	В течение всего срока действия Плана	Руководитель аппарата; Отдел организационной и правовой работы
21.	Проверка соблюдения ограничений, запретов, исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в Тамбовском районе Тамбовской области	В течение всего срока действия Плана по мере необходимости	Комиссия по соблюдению ограничений, запретов, исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности в Тамбовском районе Тамбовской об-

			ласти; Руководитель аппарата
22.	Проверка соблюдения муниципальными служащими районного Совета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также требований к служебному поведению	В течение всего срока действия Плана в случае поступления соответствующей информации	Комиссия по контролю за соблюдением ограничений, запретов, исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции; Руководитель аппарата
23.	Проверка соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в районном Совете, порядка замещения на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора в случаях предусмотренных федеральными законами	В течение всего срока действия Плана в случае поступления соответствующей информации	Комиссия по контролю за соблюдением ограничений, запретов, исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции; Руководитель аппарата
24.	Проверка соблюдения муниципальными служащими районного Совета обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений	В течение всего срока действия Плана в случае поступления соответствующей информации	Комиссия по контролю за соблюдением ограничений, запретов, исполнением обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции; Руководитель аппарата
25.	Организация приема подарков, полученных муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в районном Совете в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также выполнение иных процедур, связанных с получением подарков	В течение всего срока действия Плана по мере необходимости	Руководитель аппарата; Главный бухгалтер
26.	Организация обучения муниципальных служащих районного Совета, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, по программам повышения квалификации в области противодействия коррупции	В течение всего срока действия Плана по мере необходимости	Руководитель аппарата; Главный бухгалтер

27.	Обеспечение своевременного и полного размещения информации о деятельности Тамбовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области на странице Тамбовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	В течение всего срока действия Плана по мере необходимости	Руководитель аппарата; Отдел организационной и правовой работы
28.	Обеспечение своевременного приема, учета, рассмотрения и обобщения обращений граждан и организаций, поступающих в районный Совет, по вопросам, связанным с коррупционными правонарушениями	В течение всего срока действия Плана по мере поступления обращения	Руководитель аппарата;
29.	Разработка и утверждение Плана по противодействию коррупции Тамбовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области в соответствии с национальным планом противодействия коррупции	Декабрь 2024 года	Руководитель аппарата; Отдел организационной и правовой работы