



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БИЛИБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27 января 2026 года

№ 29-рн

г. Билибино

О Программе профилактики и
противодействия коррупции в
муниципальном образовании Билибинский
муниципальный район на 2026-2029 годы

В соответствии Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Чукотского автономного округа от 16 апреля 2009 года № 34-ОЗ «О профилактике коррупции в Чукотском автономном округе», Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 года № 610-рп «О Программе профилактики и противодействия коррупции в Чукотском автономном округе на 2026 – 2029 годы», в целях систематизации работы по предупреждению и устранению условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Билибинский муниципальный район в сфере профилактики и противодействия коррупции, руководствуясь Уставом муниципального образования Билибинский муниципальный район:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики и противодействия коррупции в муниципальном образовании Билибинский муниципальный район на 2026-2029 годы.

2. Информацию об исполнении Плана мероприятий, направленного на профилактику и противодействие коррупции в муниципальном образовании Билибинский муниципальный район на 2026-2029 годы, представлять в отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Управления правового и кадрового обеспечения Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район (Снесарь Е.Б.) ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

3. Настоящее распоряжение вступает в законную силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие 1 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации – начальника Управления правового и кадрового обеспечения В.В. Гизбрехта.

Глава Администрации

Е.З. Сафонов

УТВЕРЖДЕНА
Распоряжением Администрации
муниципального образования
Билибинский муниципальный район
от *27 января* 2026 года № *29-р*

ПРОГРАММА
профилактики и противодействия коррупции
в муниципальном образовании Билибинский муниципальный район
на 2026-2029 годы

г. Билибино
2026 год

ПАСПОРТ
Программы профилактики и противодействия коррупции
в муниципальном образовании Билибинский муниципальный район
на 2026-2029 годы
(далее - Программа)

Ответственный исполнитель Программы	Администрация муниципального образования Билибинский муниципальный район
Соисполнители	Управление социальной политики; Управление промышленности и сельского хозяйства; Управление финансов, экономики и имущественных отношений;
Участники Программы	Учреждения, организации и предприятия, подведомственные органам местного самоуправления Билибинского района
Перечень подпрограмм	Отсутствует
Программно-целевые инструменты Программы	Предусмотрена разработка плана по профилактике и противодействию коррупции
Цели Программы	<p>совершенствование системы противодействия коррупции в Билибинском районе;</p> <p>исключение возможности проявления коррупции, её влияния на активность и эффективность предпринимательства, деятельность органов местного самоуправления Билибинского района, повседневную жизнь граждан;</p> <p>искоренение причин и условий, порождающих коррупцию в органах местного самоуправления Билибинского района;</p> <p>снижение коррупционных рисков при исполнении государственных (муниципальных) функций и предоставлении государственных (муниципальных) услуг гражданам и организациям органами местного самоуправления Билибинского района и подведомственными им учреждениями, организациями и предприятиями;</p> <p>минимизация и устранение коррупционных рисков в муниципальных служебных отношениях;</p> <p>обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;</p> <p>создание условий для повышения уровня правосознания граждан и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей</p>
Задачи Программы	<p>обеспечение координации и контроля деятельности органов местного самоуправления Билибинского района в сфере профилактики и противодействия коррупции;</p> <p>совершенствование организационного и методического обеспечения антикоррупционного мониторинга, исследование состояния коррупции и эффективности мер,</p>

	<p>принимаемых по её предупреждению; выявление и пресечение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий; совершенствование организации антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, повышение её результативности; совершенствование кадровой политики и работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Билибинского района и урегулированию конфликтов интересов; повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; формирование антикоррупционного общественного сознания, вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики; обеспечение прозрачности деятельности органов местного самоуправления Билибинского района</p>
Сроки и этапы реализации Программы	2026-2029 годы, без разделения на этапы
Объемы финансовых ресурсов Программы	Ресурсное обеспечение Программы осуществляется в рамках основной деятельности исполнителей Программы
Ожидаемые результаты реализации Программы	<p>повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления Билибинского района; предотвращение возникновения предпосылок коррупционных проявлений; повышение качества подготовки нормативных правовых актов Билибинского района; минимизация коррупционных правонарушений, совершённых должностными лицами органов местного самоуправления Билибинского района, а также подведомственных им государственных и муниципальных учреждений (организаций, предприятий); повышение престижа муниципальной службы; повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг (функций) для физических и юридических лиц на территории Билибинского района; укрепление доверия граждан к деятельности органов местного самоуправления Билибинского района</p>

I. Содержание проблемы и обоснование ее решения программными методами

Проблема коррупции является чрезвычайно важной в политической, экономической, социальной жизни как Российской Федерации в целом, так и Билибинского района в частности. Коррупция существует практически во всех сферах жизни общества, она проявляется в самых разнообразных формах и видах, деформирует существующие легальные методы и механизмы управления общественными процессами и влечет антисоциальные последствия.

Стратегия национальной безопасности Российской Федерации, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 года № 400, относит коррупцию к основным угрозам государственной и общественной безопасности.

Особое внимание в обеспечении государственной и общественной безопасности уделяется искоренению причин и условий, порождающих коррупцию, которая является препятствием устойчивому развитию Российской Федерации и реализации стратегических национальных приоритетов. В этих целях реализуются Национальная стратегия противодействия коррупции и национальные планы противодействия коррупции, в обществе формируется атмосфера неприемлемости данного явления, повышается уровень ответственности за коррупционные преступления, совершенствуется правоприменительная практика в указанной области.

Негативные последствия коррупции выражаются в ресурсных и временных затратах в повседневной жизни граждан и в деятельности организаций, утрате доверия к органам власти и управления, снижения активности предпринимательства, что в совокупности препятствует социально-экономическому развитию региона. Являясь комплексной проблемой общества, коррупция требует принятия скоординированных мер по устранению причин и условий её проявления.

В Билибинском районе антикоррупционная политика неуклонно реализуется в течение нескольких лет.

Так, действует Межведомственная комиссия по координации деятельности в области противодействия коррупции в органах местного самоуправления Билибинского района, утверждённая Постановлением Главы Билибинского района от 26 октября 2010 года № 168, являющаяся постоянно действующим межведомственным совещательным органом при Главе Билибинского муниципального района, в рамках которой определяются приоритетные направления в сфере борьбы с коррупцией.

В Билибинском районе сформирована нормативная правовая база по профилактике и противодействию коррупции, отвечающая современным реалиям общества. В рамках реализуемой антикоррупционной политики совершенствуются механизмы, позволяющие эффективно осуществлять профилактику коррупционных правонарушений и вносить реформации в систему противодействия коррупции: с учетом развития общества на постоянной основе реформируется Стандарт антикоррупционного поведения муниципальных служащих Билибинского района, а также пересмотрен перечень должностей с повышенным риском коррупционных проявлений с целью обеспечения надлежащего контроля над соблюдением обязанностей, ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению, обеспечено проведение постоянной антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, осуществляется профилактика и мониторинг коррупционных факторов и проявлений, а также проводится антикоррупционная пропаганда, обучение и просвещение, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения в соответствии с действующим законодательством, а также о наиболее часто встречающихся ошибках при заполнении муниципальными служащими сведений о доходах, организована работа по учету сообщений о коррупционных проявлениях.

Борьба с коррупцией не может сводиться только к привлечению к ответственности лиц, виновных в коррупционных преступлениях, и к кратковременным кампаниям по решению частных вопросов.

Профилактика и противодействие коррупции требует широкого общесоциального подхода, применения не только правовых, но и финансово-экономических, политических, организационно-управленческих, культурно-воспитательных и иных мер. Учитывая реалии современного мира, особое внимание должно уделяться применению информационно-коммуникационных технологий, учитывая их все возрастающую роль как в сфере государственного и муниципального управления, так и в повседневной жизни граждан.

Поскольку коррупция может проявляться как при доступе, так и при отсутствии доступа к определенной информации, возникает необходимость совершенствования технологии доступа общественности к информационным потокам. Решить эту проблему возможно только в результате последовательной, системной, комплексной работы по разработке и внедрению новых правовых, организационных, информационных и иных механизмов противодействия коррупции на всех уровнях государственной власти и местного самоуправления.

Согласно Прогнозу долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2030 года, разработанному Минэкономразвития России, стратегической целью государственной политики в сфере противодействия коррупции является повышение качества работы государственных органов и органов местного самоуправления посредством создания условий для эффективного исполнения государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими Билибинского района служебных обязанностей, основанных на принципах открытости, прозрачности, объективности и беспристрастности.

Основными направлениями институциональных преобразований в части противодействия коррупции должны быть:

- осуществление контроля над сферами муниципального управления и должностями муниципальной службы, наиболее подверженными коррупционным рискам;

- проведение открытой кадровой политики, основанной на конкурентности, профессионализме и правосознании, качественном улучшении кадрового потенциала;

- совершенствование системы мониторинга установленных на муниципальной службе ограничений, запретов и требований к служебному поведению;

- повышение качества муниципального регулирования;

- обеспечение прозрачности и повышение эффективности управления муниципальными финансами и имуществом, в том числе на основе реформирования системы муниципальных закупок;

- обеспечение открытости властных структур для общества и граждан с привлечением их к участию в решении вопросов муниципального управления.

Влияние фактора коррупции на общественные отношения, возможно, преодолеть только комплексным воздействием на проблему, основанном на согласовании и синхронизации методов антикоррупционной деятельности федеральных органов государственной власти, органов государственной власти, органов местного самоуправления Чукотского автономного округа и Билибинского района, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц.

II. Основные цели и задачи Программы

Целями настоящей Программы являются:

- совершенствование системы противодействия коррупции в Билибинском районе;

- исключение возможности проявления коррупции, её влияния на активность и эффективность предпринимательства, деятельность органов местного самоуправления Билибинского района, повседневную жизнь граждан;

- искоренение причин и условий, порождающих коррупцию в органах местного самоуправления Билибинского района;

- снижение коррупционных рисков при исполнении государственных (муниципальных) функций и предоставлении государственных (муниципальных) услуг гражданам и организациям органами местного самоуправления Билибинского района и подведомственными им учреждениями, организациями и предприятиями;

- минимизация и устранение коррупционных рисков в муниципальных служебных отношениях;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

- создание условий для повышения уровня правосознания граждан и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей.

Для достижения поставленных целей предусматривается решение следующих задач:

- обеспечение координации и контроля деятельности органов местного самоуправления Билибинского района в сфере профилактики и противодействия коррупции;

- совершенствование организационного и методического обеспечения антикоррупционного мониторинга, исследование состояния коррупции и эффективности мер, принимаемых по её предупреждению;

- выявление и пресечение коррупционных правонарушений, минимизация и (или) ликвидация их последствий;

- совершенствование организации антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, повышение её результативности;
- совершенствование кадровой политики и работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Билибинского района и урегулированию конфликтов интересов;
- повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
- формирование антикоррупционного общественного сознания, вовлечение гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;
- обеспечение прозрачности деятельности органов местного самоуправления Билибинского района.

III. Сроки и этапы реализации Программы

Срок реализации Программы 2026-2029 годы, без разделения на этапы.

IV. Система программных мероприятий

Программные мероприятия сгруппированы по следующим базовым направлениям:

- организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер;
- реализация единой кадровой политики по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов, совершенствование нормативной правовой базы органов местного самоуправления Билибинского района;
- противодействие коррупции в основных коррупционно опасных сферах деятельности;
- межведомственное взаимодействие в сфере профилактики и противодействия коррупции;
- информационное обеспечение антикоррупционной работы, антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда, взаимодействие органов местного самоуправления Билибинского района с населением и структурами гражданского общества;

Мероприятия по указанным направлениям (План мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Билибинском районе на 2026-2029 годы) приведены в приложении к настоящей Программе.

V. Ресурсное обеспечение Программы

Непосредственное финансирование Программы не предусмотрено, её ресурсное обеспечение достигается посредством осуществления исполнителями Программы основной деятельности.

VI. Механизм реализации Программы

Предусмотрена разработка Плана профилактики и противодействия коррупции, а также для достижения целей и задач Программы необходима разработка и принятие нормативных правовых и локальных актов.

VII. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы

Текущее управление и контроль за реализацией Программы осуществляет Управление правового и кадрового обеспечения Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район.

Контроль за реализацией Программы осуществляет Межведомственная комиссия по координации деятельности в области противодействия коррупции в органах местного самоуправления Билибинского района.

Управление правового и кадрового обеспечения Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район готовит аналитическую информацию о реализации Программы по её направлениям, направляет данные материалы Главе Администрации муниципального образования Билибинский муниципальный район для информирования и принятия соответствующих решений.

Приложение
к Программе профилактики и
противодействия коррупции
в муниципальном образовании
Билибинский муниципальный район
на 2026-2029 годы

ПЛАН
мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции
в муниципальном образовании Билибинский муниципальный район на 2026-2029 годы

№ пункта	№ пункта по 123-рп	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок реализации
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер				
1.1	1.1	Реализация и мониторинг Плана мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в муниципальном образовании Билибинский муниципальный район на 2026-2029 годы (далее – План мероприятий)	Правовой отдел	План мероприятий до 01.02.2026 Изменения по мере необходимости
1.1.1	1.1.1	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в План мероприятий	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В течение периода действия Плана мероприятий
1.1.2	1.1.2	Проведение мониторинга реализации мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежегодно, до 1 февраля
1.1.3	1.1.3	Рассмотрение отчёта о реализации Плана мероприятий на заседании Межведомственной комиссии по координации деятельности в области противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования Билибинский муниципальный район	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота, Межведомственная комиссия по координации деятельности в области противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования Билибинский муниципальный район	Ежегодно, до 1 февраля
1.1.4	1.1.4	Размещение отчета о реализации Плана мероприятий в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта муниципального образования Билибинский муниципальный район	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота, Отдел медиа и цифровых коммуникаций	Ежегодно

1.2	район в информационно-коммуникационной сети Интернет»	Реализация муниципальных программ профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления (далее - антикоррупционные планы):		
1.2.1.	1.2.1.	Рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов результатов осуществления в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации антикоррупционного плана	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежегодно
1.2.2.	1.2.2.	Представление руководителю органа местного самоуправления отчета о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежеквартально
1.2.3.	1.2.3.	Опубликование отчета о реализации мероприятий антикоррупционного плана в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта муниципального образования Билибинский муниципальный район в информационно-коммуникационной сети Интернет»	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Отдел медиа и цифровых коммуникаций	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом
1.3.	1.3.	Представление отчета о реализации мероприятий антикоррупционного плана в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа.	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	
1.3.1	1.3.1	Организация работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях, находящихся в ведомственном подчинении органов местного самоуправления Билибинского района (далее - подведомственные организации), в соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в планы противодействия коррупции подведомственных организаций	Подведомственные организации	Не позднее 01.02.2026
1.3.2.	1.3.2.	Рассмотрение на заседании антикоррупционной комиссии результатов осуществления в организации мер по предупреждению коррупции, в том числе реализации антикоррупционного плана	Подведомственные организации	Ежегодно

1.3.3	1.3.3.	Представление руководителю подведомственной организации отчёта о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Подведомственные организации	Ежеквартально
1.3.4.	1.3.4	Опубликование отчета о реализации программных мероприятий в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта подведомственной организации	Подведомственные организации	Ежеквартально
1.3.5.	1.3.5.	Осуществление контроля за реализацией мер по противодействию коррупции в подведомственных организациях	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В течение периода действия Плана мероприятий
1.4.	1.4.	Организация деятельности Межведомственной комиссии по координации деятельности в области противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования Билибинский район (далее – Комиссия)		
1.4.1	1.4.1	Обеспечение деятельности Комиссии, подготовка материалов к заседаниям Комиссии	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В соответствии с Планом работы Комиссии
1.4.2	1.4.2	Осуществление контроля исполнения решений, принятых Комиссией	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В установленные Комиссией контрольные сроки
1.4.3	1.4.3	Доклад об исполнении решений, принятых Комиссией	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежеквартально

1.4.4.	1.4.4.	Опубликование сведений о состоявшемся заседании Комиссии в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта муниципального образования Билибинский муниципальный район в информационно-коммуникационной сети Интернет»	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Отдел медиа и цифровых коммуникаций	В течение 7 рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии
1.4.5.	1.4.5.	Направление информации о выполнении протокольных решений, поручений председателя Комиссии в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа.	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В установленные Комиссией контрольные сроки
1.5.	1.5.	Организация работы деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органов местного самоуправления (далее - Комиссия):		
1.5.1.	1.5.1.	Организация исполнения решений, принятых Комиссией	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В соответствии с установленными сроками
1.5.2.	1.5.2.	Опубликование сведений о состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта муниципального образования Билибинский муниципальный район в информационно-коммуникационной сети Интернет»	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота Отдел медиа и цифровых коммуникаций	В течение 7 рабочих дней после подписания протокола
1.5.3.	1.5.3.	Направление сведений о проведенных заседаниях Комиссии и принятых решениях в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

2. Совершенствование нормативной правовой базы Билибинского района

2.1	2.1	Проведение анализа и своевременное приведение нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции органа местного самоуправления в соответствие с федеральным и региональным законодательством о противодействии коррупции в пределах своей компетенции	Структурные подразделения Администрации правовой отдел	В соответствии с изменениями законодательства
2.2	2.2	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления и их проектов в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	Правовой отдел	Постоянно
2.3	2.4	Ведение базы данных нормативных правовых и иных актов по вопросам противодействию коррупции, принятых органами местного самоуправления.		
2.3.1.	2.4.1.	Поддержание в актуальном состоянии базы данных нормативных правовых и иных актов по вопросам противодействию коррупции, принятых органами исполнительной власти и органами местного самоуправления	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Постоянно
2.3.2.	2.4.2.	Направление информации о принятых органами местного самоуправления нормативных правовых актах в сфере противодействия коррупции и (или) изменениях внесенных в такие акты в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа для включения в реестр	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
2.4	2.6.	Организация рассмотрения в соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Межведомственная комиссия по координации деятельности в области противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования Билибинский муниципальный район	Не реже одного раза в квартал

3. Совершенствование кадровой работы в системе мер по профилактике и противодействию коррупции				
3.1	3.1	Организация профессионального развития муниципальных служащих, работников в сфере противодействия коррупции:	Структурные подразделения Администрации	В плановом порядке
3.1.1.	3.1.1.	Участие муниципальных служащих, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежеквартально
3.1.2.	3.1.2.	Направление сведений для обобщения в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	При поступлении на мун.службу
3.1.3.	3.1.3.	Участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежегодно, в плановом порядке
3.2.	3.2	Участие муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	При назначении (переводе)
3.2.	3.2	Осуществление проверки соответствия граждан, претендующих на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, квалификационным требованиям	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	При назначении (переводе)

3.3.	3.3.	Своевременная актуализация сведений, содержащихся в документах, представленных при назначении на муниципальные должности и должности муниципальной службы	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	При поступлении сведений
3.4.	3.4.	Осуществление проверки достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при назначении на муниципальные должности, поступления на муниципальную службу	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В порядке и сроки, установленные НПА
		Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок		Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки
4. Совершенствование системы запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции				
4.1	4.1	Обеспечение соблюдения запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:		
4.1.1.	4.1.1.	Организация работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В порядке, установленном НПА
		Представление информации о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа		Ежеквартально
4.1.2.	4.1.2.	Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В порядке, установленном НПА
		Представление информации о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных		Ежеквартально

		правонарушений Чукотского автономного округа		
4.1.3.	4.1.3.	Организация работы по обеспечению соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими порядка участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, в случаях предусмотренных законодательством	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В порядке, установленном НПА
4.1.4.	4.1.5.	Организация работы по обеспечению соблюдения запрета отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В порядке, установленном НПА
4.1.5.	4.1.6.	Организация работы по обеспечению соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В порядке, установленном НПА
4.1.6.	4.1.7.	Организация работы по обеспечению соблюдения муниципальными служащими порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных и других организаций, в случаях предусмотренных законодательством	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В порядке, установленном НПА
4.1.7.	4.1.8.	Проведение анализа сведений о соблюдении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежеквартально
4.1.8.	4.1.9.	Осуществление проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими		В порядке и сроки, установленном

	ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	НПА Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки
4.2.	Повышение эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:		
4.2.1.	Проведение анализа сведений, содержащихся в анкетах, справках, представляемых гражданами при назначении на муниципальные должности, должности муниципальной службы об их родственниках и родственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	При назначении на должность
4.2.2.	Проведение анализа личных дел, иных документов лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы на предмет выявления конфликта интересов, включающий в себя, в том числе, изучение данных о прошлых местах работы, данных о родственниках, местах их работы	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежеквартально
4.2.3.	Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принятию мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта и применению мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В порядке и сроки, установленном НПА
	Представление сведений о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа и		Ежеквартально

4.2.4	4.2.4	соответствующих материалов	Проведение систематической работы по оценке (корректировке) коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальных функций органами местного самоуправления, в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежеквартально
4.3.	4.3.		Совершенствование работы представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лицами, в чьи обязанности входит представление таких сведений:		
4.3.1.	4.3.1		<p>Организация работы по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей; - лицами, замещающими муниципальные должности; - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы; - муниципальными служащими; - гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных органам местного самоуправления; - руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных органам местного самоуправления. 	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В порядке и сроки, установленном НПА
4.3.2.	4.3.2.		Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пункте 4.3.1 настоящей таблицы	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В сроки, установленные НПА
4.3.3.	4.3.3.		Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами при назначении на муниципальные должности, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими	Отдел муниципальной службы, кадровой	В порядке и сроки, установленном НПА

	такие должности, руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных органам местного самоуправления.	работы и документооборота	Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки
4.3.4.	Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информация о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В соответствии с НПА
4.4.	Проведение работы по актуализации перечня должностей муниципальной службы Чукотского автономного округа, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В течение 1 рабочего дня со дня получения информации
4.4.1.	Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о наличии оснований для принятия решения об осуществлении контроля за расходами в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей» в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В соответствии с НПА
4.5	Организация работы по рассмотрению соответствующей комиссией по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В соответствии с НПА

		<p>работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности при замещении им должности муниципальной службы</p>		
4.5.1.	4.5.1.	<p>Осуществление анализа сведений о соблюдении гражданином, замещающим должность муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами</p> <p>Направление информации о результатах анализа в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа</p>	<p>Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота</p>	<p>Ежеквартально</p>
4.5.2.	4.5.2.	<p>Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.</p>	<p>Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота</p>	<p>В порядке и сроки, установленном НПА</p>
4.6.	4.6.	<p>Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок</p> <p>Организация работы по устранению нарушений законодательства о противодействии коррупции, выявленных контрольно-надзорными органами, и принятию мер к недопущению коррупционных проявлений</p> <p>Представление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации, касающейся событий, признаков и фактов</p>	<p>Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота</p>	<p>Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки</p> <p>В установленные сроки</p> <p>В течение 1 рабочего дня с даты поступления</p>

		коррупционных правонарушений, информации о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции		акта
5. Антикоррупционное просвещение и пропаганда, взаимодействие с населением и структурами гражданского общества				
5.1.	5.1.	Организация правового и антикоррупционного просвещения муниципальных служащих, работников:		
5.1.1.	5.1.1.	Доведение до лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, информации об ограничениях и запретах, требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обязанностях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также об ответственности за их нарушение (неисполнение)	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	При назначении
5.1.2.	5.1.2.	Доведение до муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций информации о запретах, ограничениях и обязанностях, установленных в целях противодействия коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежегодно
5.1.3.	5.1.3.	Доведение до сведения муниципальных служащих положений кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских (муниципальных) служащих	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежегодно
5.1.4.	5.1.4.	Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований законодательства о противодействии коррупции	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Постоянно
5.1.5.	5.1.5.	Проведение контроля знаний муниципальных служащих в области законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежегодно
5.1.6.	5.1.6.	Оформление и поддержание в актуальном состоянии информационных стендов, иных наглядных форм представления информации антикоррупционного содержания	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Постоянно
5.2.	5.2.	Антикоррупционная пропаганда, установление обратной связи с гражданами и обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности органов власти по вопросам противодействия коррупции:		

5.2.1.	5.2.1.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря с последующим опубликованием информации об их проведении на официальных сайтах, иных официальных цифровых ресурсах, региональных средствах массовой информации	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежегодно, в плановом порядке
5.2.2.	5.2.2.	Организация «прямых линий», встреч, личного приема граждан по вопросам противодействия коррупции, с опубликованием анонсной информации на официальных сайтах, иных официальных цифровых ресурсах, в региональных средствах массовой информации	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежегодно, в плановом порядке
5.2.3.	5.2.3.	Проведение опроса (анкетирования) граждан с целью оценки уровня коррупции в деятельности органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и эффективности принимаемых мер, с последующим опубликованием результатов опроса на официальных сайтах	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежегодно, в плановом порядке
5.2.4.	5.2.5.	Обеспечение размещения актуальной информации об антикоррупционной деятельности в подразделе «Противодействие коррупции» на официальных сайтах органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, подведомственных организаций с учетом требований Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 7 октября 2013 года № 530н	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Постоянно
5.3.	5.3.	Взаимодействие со средствами массовой информации по информированию населения и ответственности округа о деятельности органов местного самоуправления в области противодействия коррупции в том числе, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Постоянно
5.4.	5.4.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупционных проявлений, в том числе поступивших «телефон доверия»	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	При поступлении
5.4.1.	5.4.1.	Проведение анализа эффективности работы в органах местного самоуправления с обращениями граждан	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежеквартально
6. Межведомственное и межуровневое взаимодействие в сфере профилактики коррупции				

6.1.	6.2.	Взаимодействие с контролирующими, правоохранительными и иными государственными органами и организациями:							
6.1.1.	6.2.1.	Направление запросов при осуществлении антикоррупционных проверок		Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством				
6.1.2.	6.2.2.	Осуществление взаимодействия в рамках заключенных соглашений		Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством				
6.1.3.	6.2.3.	В случае поступления уведомлений представителю нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений		Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	При поступлении соответствующих материалов				
6.1.4.	6.2.4.	При поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности должностных лиц органов местного самоуправления, а также подведомственных организаций		Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	При поступлении соответствующих материалов				
6.2.	6.3.	Взаимодействие с органами прокуратуры:							
6.2.1.	6.3.1.	по вопросам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов		Структурные подразделения Администрации	Постоянно				
6.2.2.	6.3.2.	по вопросам профилактики и выявления коррупционных правонарушений		Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Постоянно				
6.2.3.	6.3.3.	по вопросу ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов в рамках заключённого Соглашения о взаимодействии		Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Постоянно				
6.2.4.	6.3.5.	по вопросам представления информации в рамках заключённого Соглашения о взаимодействии с прокуратурой Билибинского района Чукотского автономного округа в области противодействия коррупции		Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежеквартально. До 5 числа месяца, следующего за отчетным				
7.1.	7.1.	7. Противодействие коррупции в профильной сфере деятельности							
		Проведение анализа регламентации исполнения предоставления гражданам и организациям муниципальных услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»		Структурные подразделения Администрации	Ежегодно				

7.2.	7.2.	Проведение анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации национальных и региональных проектов (программ), с последующей выработкой мер совершенствованию механизмов профилактики коррупции в данной сфере	Структурные подразделения Администрации	Ежегодно
7.3.	7.3.	Проведение анализа коррупционных рисков при принятии решения о предоставлении бюджетных средств главными распорядителями средств окружного бюджета подведомственным им получателям средств окружного бюджета	Структурные подразделения Администрации	Ежегодно
7.4.	7.4.	Проведение оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, при использовании бюджетных средств и муниципального имущества	Структурные подразделения Администрации	Ежегодно
7.5.	7.5.	Проведение плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных организациях	Структурные подразделения Администрации	Ежегодно
7.6.	7.6.	Подготовка методических материалов по вопросам противодействия коррупции в профильной сфере деятельности	Отдел муниципальной службы, кадровой работы и документооборота	Ежегодно

Подготовлено:

Заместитель начальника Управления
правового и кадрового обеспечения –
начальник правового отдела

А.В. Шаповалова

Согласовано:

Начальник отдела муниципальной службы,
кадровой работы и документооборота
Управления правового и кадрового обеспечения

Е.Б. Снесарь

Заместитель Главы Администрации –
начальник Управления правового
и кадрового обеспечения

В.В. Гизбрехт

Разослано: дело, УФЭ и ИО, УСП, УП и СХП.