УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

городского округа ЗАТО Свободный

от « 19 » декабря 2022 года № 191

**ПЛАН**

**работы по антикоррупционному просвещению с работниками администрации городского округа ЗАТО Свободный на 2023-2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок**  **реализации** | **Ответственный** |
| 1 | Ознакомление вновь принятых работников с нормативными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления в сфере противодействия коррупции. | в течение 2-х недель с момента поступления | Организационно-кадровый отдел |
| 2 | Ознакомление работников с актуальными изменениями нормативно правовых актов принятых органами местного самоуправления в сфере противодействия коррупции. | по мере необходимости | Организационно-кадровый отдел |
| 3 | Проведение разъяснительной работы о необходимости подключения к личному кабинету налогоплательщика в целях получения данных о наличии (отсутствии) задолженности по налогам и порядке подключения к указанному сервису, принятия мер, направленных на погашение (урегулирование) задолженности и о порядке проверки сведений. | февраль | Организационно-кадровый отдел |
| 4 | Проведение разъяснительной работы по формированию у работников негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими трудовых (должностных) обязанностей. | март | Подразделение правового подразделения |
| 5 | Доведение до работников положений законодательства Российской Федерации об установлении ответственности за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, увольнение в связи с утратой доверия. | декабрь | Подразделение правового подразделения |
| 6 | Разъяснительные и иные меры  по недопущению работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку лиц или как просьба о даче взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, с учетом положений актов в области противодействия коррупции. | декабрь | Подразделение правового подразделения |
| 7 | Доведение до работников полиграфической продукции (буклетов, брошюр-памяток и т.п.) по противодействию коррупции. | по мере их издания | Организационно-кадровый отдел |
| 8 | Проведение в установленном порядке мониторинга право применения федеральных, областных и нормативных правовых актов принятых органами местного самоуправления. | постоянно | Подразделение правового подразделения |
| 9 | Предоставление юридической помощи в сфере противодействия коррупции. | постоянно | Подразделение правового подразделения |
| 10 | Разъяснение исполнения требований антикоррупционного законодательства увольняющимся муниципальным служащим, чьи должности входили в перечень коррупционных должностей. | постоянно | Организационно-кадровый отдел |