РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

« СЕЛО САБУРОВЩИНО» БАБЫНИНСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**От 13 ноября 2017 года № 62**

|  |
| --- |
| Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в СП « Село Сабуровщино» на 2018- 2019 годы |
|  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействию коррупции в СП « Село Сабуровщино, администрация СП « Село Сабуровщино»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

# Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в СП « Село Сабуровщино» на 2018 - 2019 годы (Приложение 1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Р.Ю. Шкинева**

Приложение

к постановлению Администрации

СП « Село Сабуровщино»

От 13.11.2017г № 62

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции в администрации СП « Село Сабуровщино» на 2018 – 2019 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | | **Ответственные**  **за выполнение** | | **Срок**  **выполнения** | | **Отметка о выполнении** |
| 1 | 2 | |  | | 3 | | 4 |
| ***1. Организационно – правовые мероприятия*** | | | | | | | |
| 1.1 | Приведение муниципальных правовых актов администрации по противодействию коррупции в части, касающейся полномочий администрации, в соответствие с действующим законодательством | | Администрация | | в течение  2018-2019 годов | |  |
| 1.2 | Антикоррупционная экспертиза:  - проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации;  - проектов решений Сельской Думы сельского поселения, подготавливаемых администрацией;  - муниципальных нормативных правовых актов администрации | | Администрация | | в течение  2018-2019 годов | |  |
| 1.3 | Анализ должностных инструкций муниципальных служащих администрации с целью выявления наличия коррупционной составляющей | | Администрация, специалист, ответственный за ведение кадровой работы | | в течение  2018-2019 годов | |  |
| 1.4 | Анализ практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции; подготовка предложений по совершенствованию данной деятельности | | Специалист, ответственный за работу по противодействию коррупции | | в течение  2018-2019 годов | |  |
| 1.5 | Мониторинг федерального законодательства о противодействии коррупции и подготовка предложений по внесению изменений в настоящий План по противодействию коррупции | | Администрация | | в течение  2018-2019 годов | |  |
| 1.7 | Анализ состояния работы по приведению муниципальных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством о противодействии коррупции и разработка предложений по совершенствованию данной деятельности | | Администрация | | в течение  2018-2019 годов | |  |
| 1.8 | Обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, путём обязательного размещения указанных проектов на официальном сайте администрации | | Администрация | | в течение  2018-20179годов | |  |
| ***2. Мероприятия кадрового характера при прохождении муниципальной службы*** | | | | | | | |
| 2.1 | Организация и осуществление проверки знания муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, при проведении аттестации и квалификационного экзамена | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | | в течение  2018-2019годов | |  | |
| 2.2. | Предъявление в установленном порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 2.3 | Организация проверки и проведение проверки в случаях, установленных действующим законодательством:  - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в установленном порядке муниципальными служащими администрации,  - сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу,  - соблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 2.4. | Рассмотрение обращений граждан о даче согласия на замещение в организации должности на условиях трудового договора (гражданско-правовых договоров) или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | | по мере обращения граждан | |  | |
| 2.5 | Направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы принятого в администрацию на должность муниципальной службы гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 2.6 | Анализ рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы | Глава сельского поселения,  специалист, ответственный за ведение кадровой работы | | в течение 2018, 2019 годов при наличии основания | |  | |
| 2.7 | Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации к совершению коррупционных правонарушений | Глава сельского поселения,  Администрация | | в установленные сроки по мере поступления уведомлений | |  | |
| 2.8 | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | Председатель комиссии | | в течение 2018, 2019 годов при наличии основания | |  | |
| 2.9 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих администрации, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции | Специалист, ответственный за работу по противодействию коррупции | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 2.10 | Проведение индивидуальных собеседований с гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы на тему: «Ответственность за несоблюдение муниципальными служащими администрации ограничений, запретов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 2.11 | Информирование муниципальных служащих администрации в установленном порядке с принимаемыми нормативными правовыми актами в части противодействия коррупции | Специалист, ответственный за работу по противодействию коррупции | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 2.12 | Ознакомление муниципальных служащих при увольнении с муниципальной службы с требованиями статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о необходимости получения согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе на замещение должности в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности данного муниципального служащего. | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 2.13 | Осуществление проверки по выполнению муниципальными служащими обязанности сообщать в случаях, установленных действующим законодательством, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | | в течение  2018-2019 годов при наличии факта получения подарка | |  | |
| 2.14 | Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, а также по исполнению муниципальными служащими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.  По каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, осуществлять проверку в соответствии с нормативным правовыми актами Российской Федерации, муниципальным правовым актами СП « Село Сабуровщино» и применять соответствующие меры ответственности в установленном порядке | Администрация, специалист, ответственный за ведение кадровой работы | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 2.15 | Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих | Администрация, специалист, ответственный за ведение кадровой работы | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| ***3. Мероприятия информационного характера и пропаганды*** | | | | | | | |
| 3.1 | Обеспечение публикации на сайте администрации:  - положений о полномочиях администрации (положение об Администрации);  - информации о порядке и условиях оказания услуг населению;  - времени приема граждан должностными лицами администрации | Ведущий специалист- управляющий делами Администрации | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 3.2 | В целях информирования населения обеспечение размещения в средствах массовой информации и через сеть Интернет принимаемых в администрации нормативных правовых документов по противодействию коррупции | Администрация | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 3.3 | Анализ своевременности размещения муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте администрации. | Администрация | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| ***4. Мероприятия по реализации мер экономического характера*** | | | | | | | |
| 4.1 | Обеспечение соблюдения сроков размещения документации на официальном сайте в сети «Интернет», сроков заключения и исполнения контрактов, а также ограничений, предусмотренных действующим законодательством, при осуществлении закупок товаров, работ и услуг | Специалист Администрации на которого возложены обязанности контрактного управляющего | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 4.2 | Обеспечение своевременного размещения проектов муниципальных правовых актов об утверждении местного бюджета на 2018 год и плановый период 2019-2020 годов на официальном сайте администрации | Специалист  бухгалтер | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 4.3 | Работа по приведению к соответствию действующему законодательству административных регламентов по осуществлению муниципальных услуг | Специалисты Администрации, | | в течение  2018-2019 годов | |  | |
| 4.4 | Организация работы по совершенствованию системы учета муниципального имущества и оценки эффективности его использования | Специалист-бухгалтер | | в течение  2018-2019 годов | |  | |