**КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ КОТЕЛЬНИЧСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | № |  |
|  | с.Александровское |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Об утверждении плана**  **мероприятий по противодействию**  **коррупции в Александровском сельском**  **поселении на период 2018-2020 годы** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О национальном плане противодействию коррупции на 2018-2020 годы»

Администрация Александровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействия коррупции в Александровском сельском поселении на 2018-2020 годы.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Котельничского района .  
 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования .

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Александровского  сельского поселения |  | В.Д.Степанова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации  Александровского сельского поселения  От 23.05.2016 №29 |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Котельничского района

Кировской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции на  2018-2020 г.г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные  исполнители | Примечание |
| 1. **1. Противодействие коррупции в органах местного самоуправления и отдельных сферах управления** | | | |
| 1.1.Организация и проведение антикоррупционной правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов. | постоянно |  |  |
| 1.3.Публикация на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района нормативно-правовых актов  администрации Александровского сельского поселения | постоянно | Управление делами |  |
| 2.1.Проведение работы с вновь принятыми муниципальными служащими по вопросам прохождения муниципальной службы, соблюдения требований, предъявляемым к служебному поведению, их правам и обязанностям, ограничениям и запретам, связанным с муниципальной службой, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», этике поведения муниципального служащего, предотвращения конфликта интересов, ответственности за совершение должностных правонарушений.  Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | постоянно |  |  |
| 2.2.Проведение семинаров с муниципальными служащими по разъяснению требований Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействие коррупции», Закона Кировской области «О противодействии коррупции в Кировской области», по правильному и полному заполнению справок о доходах и расходах муниципальными служащими; ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции. | ежегодно | Управление делами |  |
| 2.3.Проведение бесед с муниципальными служащими, увольняющимися с муниципальной службы, чьи должности входят в перечень, утвержденный постановлением администрации Котельничского района от 31.08.2010 №100 ( с изменениями от 01.02.2016 №15) | Постоянно | Управление делами |  |
| 2.4.Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов администрации района | проведение заседаний комиссии по мере появления оснований | Управление делами |  |
| 2.5.Анализ исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации района, возникновения ситуаций, в которых возможен конфликт интересов | постоянно | Управление делами |  |
| 2.6. Разработка комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | постоянно | Управление делами |  |
| 2.7. Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае не соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | постоянно | Управление делами |  |
| 2.8.Ппроведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | постоянно | Управление делами |  |
| 2.9. Проведение работы по формированию у служащих и работников отрицательного отношения к коррупции | постоянно | Управление делами |  |
| 2.10. Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции | постоянно | Управление делами |  |
| 2.11. Обеспечение выполнения требований законодательства о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе; выявление случаев несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, требований о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов | постоянно | Управление делами |  |
| 2.12. Принятие мер по повышению эффективности:  а) контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения;  б) кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | постоянно | Управление делами,  кадровая служба |  |
| 2.13. Проведение работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления | постоянно | Управление делами |  |
| 2.14. Осуществление мониторинга исполнения установленного порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнения ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации. | постоянно | Управление делами |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **3.Совершенствование организации деятельности по размещению муниципальных заказов, распоряжению муниципальным имуществом** | | | |
| 3.1.Совершенствование системы муниципальных закупок с целью устранения условий для возможных проявлений коррупции | постоянно | заместитель главы администрации района, заведующий отделом экономики |  |
| 3.2.Проведение анализа итогов эффективности размещения муниципальных заказов | раз в полугодие | заместитель главы администрации района, заведующий отделом экономики |  |
| 3.3.Проведение анализа практики по заключению муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд с целью соблюдения законодательства РФ | раз в полугодие | заместитель главы администрации района, заведующий отделом экономики |  |
| 3.4.Проведение анализа состоявшихся конкурсов по продаже объектов муниципального имущества с целью выявления нарушений законодательства, практики заключения договоров аренды муниципального имущества и земельных участков | раз в полугодие | заместитель главы администрации района, заведующий отделом экономики |  |
| 3.5.Совершенствование контроля за обоснованностью предоставления муниципальной помощи юридическим лицам | постоянно | заместитель главы администрации района, начальник финансового управления |  |
| **4.Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации района** | | | |
| 4.1.Размещение на официальном сайте информации о предоставляемых муниципальных услугах | постоянное обновление | заместитель главы администрации района, заведующий отделом экономики |  |
| 4.2.Организация телефона доверия для приема сообщений о фактах коррупции, определение порядка обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях | постоянно | Управление делами |  |
| 4.3.Развитие в администрации района каналов взаимодействия с заявителями с помощью интернет-сайта, электронной почты и средств телефонной связи | постоянно | Управление делами |  |
| 4.4.Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан на наличие сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях | раз в полугодие | Управление делами |  |
| 4.5. Формирование у муниципальных служащих и работников подведомственных организаций, учреждений отрицательного отношения к коррупции. Оформление и регулярное обновление стенда в администрации района | постоянно | Управление делами |  |
| 4.6. Участие в единых информационных днях по разъяснению принимаемых мер по противодействию коррупции в районе | постоянно | Управление делами |  |
| 4.7.Организация среди учащихся района конкурса по антикоррупционной тематике | 4 квартал | Управление делами, РУО |  |