24.11.2016 203

«Об утверждении мероприятий по борьбе с коррупцией в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края на 2017-2021 годы»

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Мероприятия по предупреждению коррупции в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района на 2017-2021 годы (далее Мероприятия).
2. Специалисту II категории М.Р. Бельды информацию о ходе выполнения мероприятий, предоставлять в управление делами администрации Нанайского муниципального района, ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, ежегодно в срок до 01 февраля следующего за отчетным.
3. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Совета депутатов и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» в сети Интернет.
4. Постановление от 18.11.2013 № 52 «Об утверждении мероприятий по предупреждению коррупции в сельском поселении «Село Маяк» на 2014-2016 годы» с 01.01.2017 года считать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
6. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 года

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

 Утверждены

 постановлением администрации

 сельского поселения «Село Маяк»

 от 24.11.2016 № 203

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края** **на 2017-2021 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предприятия | Срок исполнения | Исполнители | Ожидаемый результат |
| **Совершенствование организационных основ противодействия коррупции** |
| 1 | Мониторинг нормативной правовой базы законодательства Российской Федерации и Хабаровского края по вопросам противодействия коррупции на предмет внесения изменений в действующие акты и принятия соответствующих муниципальных актов | в течение года | Специалист администрации | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и краевым законодательством |
| 2 | Подготовка обзора изменений законодательства Российской Федерации и Хабаровского края по вопросам противодействия коррупции для ознакомления муниципальных служащих | в течение года | Специалист администрации | Правовое просвещение муниципальных служащих в вопросах противодействия коррупции |
| 3 | Подготовка обзора в свете требований п. 2.1, ст. 6 Федерального закона № 273-ФЗ о правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов в вопросах связанных с полномочиями органов местного самоуправления | ежеквартально в течении всего периода | Специалист администрации | Правовое просвещение муниципальных служащих |
| **Антикоррупционное образование, пропаганда.** |
| 4 | Организация разъяснительной работы  с муниципальными служащими по вопросам противодействия коррупции. | II –IV квартал | Глава сельского поселения, специалист администрации | Разработка памяток по вопросам противодействия коррупции |
| 5 | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов сельского поселения «Село Маяк» | постоянно | Глава сельского поселения, специалист администрации по делопроизводству | Выявление и устранение коррупционных факторов в нормативных правовых актах и их проектах |
| **Оптимизация и конкретизация полномочий администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района** |
| 6 | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администрацией сельского поселения | В течение года | Специалист администрации по вопросам делопроизводства | Изменение административных регламентов, в соответствии с федеральным законодательством |
| 7 | Осуществление ведения реестра муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых администрацией сельского поселения. | В течение года | Специалист администрации по вопросам делопроизводства | Внесение изменений при предоставлении новых муниципальных услуг (функций) |
| **Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции****Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики** |
| 8 | Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | постоянно | Глава поселения, специалист администрации | Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции. |
| 9 | Организация сбора и обработки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | ежегоднодо 01 апреля текущего года | Специалист администрации по вопросам делопроизводства | Выполнение муниципальными служащими обязанности по предоставлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 10 | Обеспечение контроля за своевременностью представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | до 01 мая текущего года | Специалист администрации | Выявление фактов не представления муниципальными служащими (руководителями учреждений) сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в целях привлечения их к ответственности |
| 11 | Проведение внутреннего мониторинга полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, представляемых | ежегодно до 1 июня текущего года | Глава СП, специалист администрации | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер |
| 12 | Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | с момента поступления информации являющейся основанием для проведения проверки | Специалист администрации | Выявление случаев несоблюдения законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, принятие соответствующих мер |
| 13 | Обеспечение контроля в случаях, предусмотренных законодательством, за исполнением обязанностей муниципального служащего при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора после ухода с муниципальной службы | в течение трех месяцев со дня увольнения | Специалист администрации | Соблюдение муниципальными служащими установленных законодательством обязанностей |
| 14 | Обеспечение порядка заключения трудовых договоров с бывшими государственными, муниципальными служащими, условий замещения ими должностей, а также уведомления представителя нанимателя (работодателя) по предыдущему месту их работы о заключении таких договоров | в течение 10 дней со дня заключения трудового договора | Специалист администрации |  |
| 15 | Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | в течение срока установленного правовым актом | Специалист администрации | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции муниципальными служащими и принятие соответствующих мер |
| 16 | Обеспечение порядка соблюдения муниципальными служащими требований об урегулировании конфликта интересов (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) | в день поступления письменного уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Специалист администрации | Соблюдение муниципальными служащими, представителем нанимателя (работодателем) требований об урегулировании конфликта интересов |
| 17 | Анализ случаев возникновения конфликта интересов, осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации | ежеквартально, по итогам представления отчета | Специалист администрации | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 18 | Организация работы по рассмотрению уведомлений о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений представляемых муниципальными служащими администрации сельского поселения | в срок, установленный нормативным правовым актом | Специалист администрации | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |
| 19 | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по итогам проведения проверок соблюдения обязанностей, ограничений и запретов муниципальными служащими | постоянно | Специалист администрации | Обеспечение доступа правоохранительных органов к информации об антикоррупционной деятельности администрации |
| 20 | Отражение в информации о результатах проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в ежегодном отчете о работе вопросов противодействия коррупции, касающихся осуществления деятельности в пределах установленной компетенции | ежегодно | Специалист администрации | Обеспечение доступа к информации о выявленных нарушениях законодательства в части вопросов противодействия коррупции |
| **Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации** |
| 21 | Сформировать базы данных об обращениях граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции. Обеспечить доступ правоохранительных органов района к созданным базам | по мере обращения граждан и организаций | Специалист администрации | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции муниципальными служащими администрации и принятие соответствующих мер |
| 22 | Опубликование нормативных правовых актов администрации сельского поселения и Совета депутатов сельского поселения в газете «Анюйские перекаты», размещение на официальном сайте администрации сельского поселения в сети «Интернет» | в течение всего периода | Специалист администрации | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об деятельности администрации |
| 23 | Обеспечение опубликования сведенийо доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, депутатов администрации сельского поселения и членов их семей на официальном сайте сельского поселения «Село Маяк»  | в течение срока установленного муниципальным правовым актом. | Специалист администрации | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке и сроках размещения сведений |
| 24 | Размещение на сайте информации о деятельности комиссии по соблюдению требований служебного поведения и урегулированию конфликта интересов, Совета по противодействию коррупции | по мере необходимости | Специалист администрации | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об деятельности комиссии |
| 25 | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | постоянно | секретарь Совета по противодействию коррупции | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности администрации сельского поселения |
| 26 | Обеспечение размещения информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах поселения |
| 27 | Обеспечение опубликования сведений о численности лиц, замещающих должности муниципальной службы с указанием финансовых затрат на их содержание | ежегодно | Специалист администрации | Обеспечение доступа граждан к информации |
| 28 | Организация обучения муниципальных служащих администрации сельского поселения «Село Маяк», в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | по мере необходимости, не реже 1 раза в год | Глава СП | Повышение уровня квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции |
|  |  |  |  |  |
| **Обеспечение контроля за реализацией мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения «Село Маяк»** |
| 29 | Подготовка отчета о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в администрации сельского поселения | II –IV квартал | Специалист администрации | Реализации мероприятий плана |
| 30 | Обеспечение размещения отчета о состоянии коррупции и реализации мер по противодействию коррупции в администрации сельского поселения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | II –IV квартал | Специалист администрации | Реализации мероприятий плана |