**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРОСКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| «16» апреля 2018 года  | № 11 |

**Об утверждении плана мероприятий**

**по противодействию коррупции в деятельности**

**администрации Дросковского сельского поселения на 2018-2019 годы**

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 апреля 2016 года № 147 «О Национальном планепротиводействия коррупции на 2016-2017 годы», администрация Дросковского сельского поселения

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в деятельности администрации Дросковского сельского поселения на 2018-2019 годы (согласно приложению).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Дросковского сельского поселения от 21.02.2017 № 09 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в деятельности администрации Дросковского сельского поселения на 2017 год».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Дросковского сельского поселения
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Г.Д. Внуков

Приложение

к постановлению администрации

Дросковского сельского поселения

от 16 апреля 2018 года № 11

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в деятельности администрации**

**Дросковского сельского поселения на 2018-2019 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения**  | **Ответственные** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. **Осуществление организационных мер, направленных на совершенствование системы муниципальной службы, а так же усиление контроля за служебной деятельностью муниципальных служащих в сельском поселении**
 |
| 1.1. | Предоставление информации населению о перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Дросковского сельского поселения. | 1 раз в полугодие | Глава сельского поселения |
| 1.2. | Своевременное обновление и наполнение страницы поселения информацией по противодействию коррупции на сайте сельского поселения в сети Интернет, информационных стендов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а так же информацией о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению. | Ежеквартально | Ведущий специалист |
| 1.3. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации сельского поселения ограничений, запретов и обстоятельств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений. Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе. | Постоянно | Глава сельского поселения |
| 1.4. | Проверка достоверности документов об образовании и сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельского поселения. | При приеме на работу | Ведущий специалист  |
| 1.5. | Организация контроля за предоставлением лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | Ежегодно в порядке, установленном законодательством | Ведущий специалист |
| 1.6. | Размещение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на официальном сайте Дросковского сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, администрации сельского поселения и членов их семей. | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | Ведущий специалист |
| 1.7. | Организация проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, администрации сельского поселения и членов их семей. | По мере необходимости  | Ведущий специалист |
| 1.8. | Доведение до муниципальных служащих администрации сельского поселения положений антикоррупционных правовых актов под роспись. | При приеме на муниципальную службу и по мере принятия нормативных правовых актов | Глава сельского поселения |
| 1.9. | Размещение, на официальном сайте Плана мероприятий по противодействию коррупции на очередной год отчета о его реализации. | По графику предоставления отчетности | Глава сельского поселения |
| 1.10. | Уведомление муниципальных служащих администрации сельского поселения, замещавших коррупционно опасные должности, о запретах, предусмотренных статьей 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в случае увольнения с муниципальной службы. | При увольнение муниципального служащего, замещавшего коррупционно опасную должность | Глава сельского поселения |
| 1.11. | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих администрации сельского поселения о фактах обращения к ним в целях склонения к совершенствованию коррупционных правонарушений. | По мере поступления уведомлений | Глава сельского поселения |
| 1.12. | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих администрации сельского поселения о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. | По мере поступления уведомлений | Ведущий специалист |
| 1.13. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в сельском поселении. | По мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 1. **Нормативно правовое обеспечение антикоррупционной деятельности**
 |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией и Советом народных депутатов сельского поселения, и их проектов. | Постоянно  | Глава сельского поселения |
| 2.2. | Проведение анализа результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов. | Ежеквартально | Глава сельского поселения |
| 2.3. | Разработка и принятие административных регламентов муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администрацией сельского поселения. | Постоянно  | Ведущий специалист  |
| 2.4. | Разработка проектов нормативных правовых актов, принимаемых администрацией сельского поселения, и методических материалов по вопросам противодействия коррупции. | По мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 1. **Меры, направленные на изучение причин коррупции, фактов, способствующих коррупции, профилактику коррупции**
 |
| 3.1. | Анализ поступающих обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих администрации сельского поселения, а так же причинах и условиях, способствовавших проявлению таких фактов. | По мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 1. **Практические меры по предотвращению коррупции**
 |
| 4.1. | Размещение на официальном сайте Дросковского сельского поселения, на информационных стендах сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) администрацией сельского поселения, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей сельского поселения. | Постоянно  | Ведущий специалист  |
| 4.2. | Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки. | Ежегодно  | Ведущий специалист |
| 4.3. | Организация формирования кадрового резерва муниципальных служащих администрации сельского поселения, а так же обеспечение его эффективного использования. | 1 квартал | Ведущий специалист |
| 1. **Антикоррупционные меры в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, совершенствование порядка использования муниципального имущества**
 |
| 5.1. | Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупоктоваров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. | Постоянно  | Ведущий специалист бухгалтер |
| 5.2. | Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования. | Ежегодно  | Ведущий специалист бухгалтер |
| 5.3. | Подготовка плана графика закупок товаров, работ, услуг на календарный год. | 1 квартал года  | Ведущий специалист бухгалтер |
| 1. **Антикоррупционная пропаганда и обучение**
 |
| 6.1. | Выявление знаний муниципальных служащих администрации сельского поселения о противодействии коррупции при проведении их аттестации (по отдельному плану). | Постоянно  | Глава сельского поселения |
| 6.2. | Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих, работников администрации сельского поселения, руководителей муниципальных учреждений в целях изучения законодательства по противодействию коррупции в администрации сельского поселения (по отдельному плану, по обзорам изменений законодательства). | Постоянно | Глава сельского поселения |
|  |  |  |  |