Администрация Кубанского сельсовета

Каргатского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.03.2018г. с.Первотроицк № 9

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Кубанского сельсовета на 2018 год.

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация Кубанского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Кубанского сельсовета на 2018год (Приложение 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию.

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Кубанского сельсовета Н.А.Караблин

Рябцева

45 394

Приложение № 1

к постановлению администрации

Кубанского сельсовета

№ 9 от 01.03.2018г.

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в администрации Кубанского сельсовета**

**на 2018 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| **1.** **Осуществление организационных мер, направленных на совершенствование**  **системы муниципальной службы, а также усиление контроля за служебной деятельностью муниципальных служащих Кубанского сельсовета** | | | |
| 1. | Предоставление информации населению о перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Кубанского сельсовета | 1 раз в полугодие | Глава сельсовета |
| 2. | Своевременное обновление и наполнение страницы поселения информацией по противодействию коррупции (в сети Интернет), информационных стендов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению | ежеквартально | специалисты |
| 3. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации поселения ограничений, запретов и обязательств, 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 | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 4. | Проверка достоверности документов об образовании и сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сельского поселения, путем направления запросов в учебные заведения, налоговые, правоохранительные и другие регистрирующие органы | при приёме на муниципальную службу | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 5. | Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | ежегодно  до 30.04. | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 6. | Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими и сельского поселения сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | ежегодно  в срок, установленный законодательством | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 7. | Размещение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на официальном сайте администрации Кубанского сельсовета в сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации поселения и членов их семей | ежегодно  в срок, установленный законодательством | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 8. | Организация проверки  сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации поселения и членов их семей | по мере необходимости | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 9 | Доведение до муниципальных служащих администрации поселения положений антикоррупционных правовых актов под роспись | при приёме на муниципальную службу и по мере принятия нормативных правовых актов | Глава сельсовета. |
| 10. | Размещение на официальном сайте администрации   сельсовета в сети «Интернет» Плана мероприятий по противодействию коррупции | По мере принятия нпа | Глава сельсовета |
| 11. | Уведомление муниципальных служащих администрации сельсовета, замещавших коррупционно опасные должности, о запретах, предусмотренных статьёй 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в случае увольнения с муниципальной службы | при увольнении муниципального служащего, замещавшего коррупционно опасную должность | Глава сельсовета |
| 12. | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих администрации сельсовета о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | по мере поступления уведомлений | Глава сельсовета |
| 13. | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих администрации сельсовета о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | по мере поступления уведомлений | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 14. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении | по мере необходимости | Глава сельсовета |
| 15. | Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | ежегодно | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| **2.** **Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности** | | | |
| 1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией и Советом депутатов сельсовета, и их проектов | постоянно | Глава сельсовета. |
| 2. | Проведение анализа результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов.  Разработка мероприятий по повышению качества подготовки проектов муниципальных правовых актов | ежеквартально | Глава сельсовета |
| 3. | Разработка и принятие административных регламентов муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) администрацией поселения | постоянно | Специалист администрации, ответственный за разработку проектов административных регламентов |
| 4. | Разработка проектов нормативных правовых актов, принимаемых администрацией сельского поселения, и методических материалов по вопросам противодействия коррупции | по мере  необходимости | Глава сельсовета |
| **3. Меры, направленные на изучение причин коррупции, факторов,**  **способствующих коррупции, профилактику коррупции** | | | |
| 1. | Анализ поступающих обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих администрации сельсовета, а также причинах и условиях, способствовавших проявлению таких фактов | по мере поступления обращений | Глава сельсовета |
| **4.  Практические меры по предотвращению коррупции** | | | |
| 1. | Обнародование на  информационных стендах поселения сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) администрацией сельсовета, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей поселения | постоянно | Глава сельсовета |
| 2. | Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки | ежегодно | Специалист,  ответственный за ведение кадровой работы |
| 3. | Организация формирования кадрового резерва муниципальных служащих администрации поселения, а также обеспечение его эффективного использования | 1 квартал года | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| **5. Меры, направленные на исключение проявлений коррупции при расходовании**  **бюджетных средств и использовании муниципального имущества** | | | |
| 1. | Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования | ежегодно | Специалист-гл.бухгалтер |
| 2. | Подготовка плана графика закупок товаров, работ, услуг на календарный год | I квартал года | Специалист- гл.бухгалтер |
| 3. | Обеспечение выполнения требований, установленных Федеральным законом от 04.06.2014 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | постоянно | Специалист-гл.бухгалтер |
| **4. Антикоррупционная пропаганда и обучение** | | | |
| 1. | Выявление знаний муниципальных служащих администрации сельского поселения о противодействии коррупции при проведении их аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов (по отдельному плану) | постоянно | Глава сельсовета  квалификационная (аттестационная) комиссии |
| 2. | Участие в обучающих семинарах, занятиях для муниципальных служащих в целях изучения законодательства по противодействию коррупции в районной администрации | постоянно | Глава поселения |