**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ ЛЮДИНОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
(ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ ИГНАТОВКА»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «16» августа 2018 года № 33

**Об утверждении плана по противодействию**

**коррупции в администрации сельского поселения**

**«Деревня Игнатовка» на 2018-2020 годы**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Калужской области от 27.04.2007 № 305-ОЗ «О противодействии коррупции в Калужской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования сельского поселения «Деревня Игнатовка», администрация сельского поселения «Деревня Игнатовка»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить План мероприятий противодействия коррупции в администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» на 2018-2020 годы (прилагается).

 2. Постановление от 02.02.2018 № 4 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка» на 2018-2019 год» считать утратившим силу.

 3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

 4. Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**сельского поселения** **«Деревня Игнатовка» В.И. Солянкина**

Приложение

к Постановлению администрации

сельского поселения «Деревня Игнатовка»

от «16» августа 2018 года № 33

**ПЛАН**

**по противодействию коррупции в муниципальном образовании сельского поселения «Деревня Игнатовка» на 2018-2020 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия  | Ответственный исполнитель | Сроки исполнения |
| 1 | **Организационные меры по противодействию коррупции** |
| 1.1 | Обеспечение доступа информации на официальный Интернет-сайт сельского поселения о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Деревня Игнатовка» | Лицо ответственное за работу по обращениям | В течении всего периода |
| 1.2 | Анализ результатов освещения в средствах массовой информации мер по противодействию коррупции, принимаемых соответствующими федеральными органами исполнительной власти, иными государственными органами. Регулярное представление в СМИ для опубликования материалов, раскрывающих содержание принимаемых мер по противодействию коррупции  | Лицо ответственное за работу по обращениям | В конце года |
| 1.3 | Проведение заседаний комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения «Деревня Игнатовка»  | Председатель, члены комиссии | По мере поступления информации о нарушении |
| 1.4 | Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения иурегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Комиссия по урегулированию конфликта интересов | В течении всего периода |
| 1.5  | Анализ обращений граждан о возможных фактах коррупции в муниципальном образовании сельского поселения «Деревня Игнатовка» | Лицо ответственное за работу по обращениям | Ежеквартально  |
| 1.6 | Подведение итогов исполнения настоящего плана по противодействию коррупции | Администрация сельского поселения | В конце года |
| 2 | **Меры по нормативному правовому обеспечению противодействия коррупции** |
| 2.1 | Проведение мониторинга муниципальных правовых актов с целью устранения норм, формулировок, способствующих проявлению коррупции | Администрация сельского поселения | В течении всего периода |
| 2.2 | Разработка муниципальных правовых актов антикоррупционной направленности | Администрация сельского поселения, Сельская Дума | В течении всего периода |
| 2.3 | Контроль за организацией работы по исполнению Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ (в ред. от 23.06.2014) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" | Глава сельского поселения  | В течении всего периода |
| 3 | **Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики** |
| 3.1 | Проведение проверок муниципальных служащих на предмет их участия в предпринимательской деятельности, управления коммерческими организациями лично или через доверенных лиц, оказания муниципальными служащими содействия юридическим и физическим лицам с использованием своего служебного положения | Кадровая служба | По мере поступления информации о нарушении |
| 3.2 | Проведение проверок достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера  | Кадровая служба | По мере поступления информации о нарушении |
| 3.3 | Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований в порядке, установленном законодательством | Кадровая служба | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений |
| 3.4 | Организация приема граждан на муниципальную службу в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ | Кадровая служба | В течении всего периода |
| 3.5 | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности 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 | Кадровая служба | В течении всего периода |
| 3.6 | Контроль за исполнением муниципальными служащими муниципального образования и лицами, поступающими на муниципальную службу, запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе | Кадровая служба | В течении всего периода |
| 3.7 | Проведение проверок соблюдения муниципальными служащими порядка предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы | Кадровая служба | В конце года |
| 3.8 | Анализ работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которой являются муниципальные служащие, и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Кадровая служба | В течении всего периода |
| 3.10 | Осуществление контроля в отношении соблюдения трудового законодательства (ст. 64.1 ТК РФ) со стороны бывших муниципальных служащих | Кадровая служба | В случае увольнения муниципального служащего |
| 3.11 | Доведение до муниципальных служащих положений законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, указанных муниципальными служащими в случаях изменения законодательства | Кадровая служба | По мере необходимости |
| 3.12 | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Кадровая служба | Ежегодно, до 1 марта |
| 3.13 | 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 | Кадровая служба | По мере поступления на муниципальную службу |
| 3.14 | Участие в практических семинарах, совещаниях, «круглых столах» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих | Кадровая служба | По предложению |
|  4. | **Мероприятия, связанные с совершенствованием муниципального управления, в целях предупреждения коррупции** |
| 4.1 | Анализ протоколов конкурсных комиссий муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд с целью выявления фактов нарушения законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд | Бухгалтерия | В конце года |
| 4.2 | Организация проверок выполнения условий муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | Бухгалтерия | По поручениям Главы сельского поселения |
| 4.3 | Осуществление контроля за использованием муниципального имущества | Бухгалтерия | В течении всего периода |
|  | Осуществление контроля за процедурой рассмотрения и подготовки ответов по жалобам на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих | Глава сельского поселения  | В течении всего периода |
| 4.4 | Проведение отчетов о работе органов местного самоуправления | Глава сельского поселения  | Ежегодно  |