**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЙДАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ПАЛЕХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**09 ноября 2018 года № 39-1**

**Об утверждении**

**Плана мероприятий по противодействию коррупции**

**в Администрации Майдаковского сельского поселения**

**Палехского муниципального района**

**на 2019 - 2020 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 13.04.2010 № 460 "О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы", Указом Президента РФ от 01.04.2016 № 147 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы", Уставом Майдаковского сельского поселения Палехского муниципального района Ивановской области, Администрация Майдаковского сельского поселения Палехского муниципального района

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить План противодействия коррупции в Администрации Майдаковского сельского поселения Палехского муниципального района на 2019 - 2020 годы (приложение 1).

2. Обнародовать настоящее Постановление в соответствии с Уставом Майдаковского сельского поселения Палехского муниципального района Ивановской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Майдаковского сельского поселения Палехского муниципального района Клюквину О. Б.

**Глава Майдаковского сельского поселения И. Г. Мусатова**

**Приложение 1**

**к постановлению Администрации**

**Майдаковского сельского поселения**

**Палехского муниципального района**

**от 09.11.2018 г. № 39-1**

**План противодействия**

**коррупции в Администрации Майдаковского сельского поселения**

**Палехского муниципального района** **на 2019-2020 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнители | Ожидаемый результат |
| **Совершенствование организационных основ противодействия коррупции** | | | | |
| 1 | Мониторинг нормативной правовой базы законодательства Российской Федерации и Ивановской области 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 областным законодательством |
| 2 | Подготовка обзора изменений законодательства Российской Федерации и Ивановской области по вопросам противодействия коррупции для ознакомления муниципальных служащих | В течение года | Специалист Администрации | Правовое просвещение муниципальных служащих  в вопросах противодействия коррупции |
| 3 | Подготовка обзора правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов в вопросах связанных с полномочиями органов местного самоуправления | До 01 июля ежегодно | Специалист Администрации | Правовое просвещение муниципальных служащих |
| **Антикоррупционное образование, пропаганда** | | | | |
| 4 | Организация разъяснительной работы  с муниципальными служащими по вопросам противодействия коррупции | II –IV квартал | Специалист Администрации | Разработка памяток по вопросам противодействия коррупции |
| 5 | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Майдаковского сельского поселения, нормативных правовых актов Майдаковского сельского поселения | В сроки, установленные нормативным правовым актом | Специалист Администрации | Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах |
| **Оптимизация и конкретизация полномочий Администрации Майдаковского сельского поселения** | | | | |
| 6 | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) Администрацией Майдаковского сельского поселения | В течение года | Специалист Администрации | Изменение административных регламентов, в соответствии с федеральным законодательством |
| 7 | Осуществление ведения реестра муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых Администрацией Майдаковского сельского поселения | В течение года | Специалист Администрации | 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 | 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 | ежегодно  до 30 апреля | Специалист Администрации | 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 14 мая | 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 |
| 10.1 | Организация ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, в том числе в части 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 | Специалист Администрации | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и областным законодательством |
| 10.2 | Обеспечение использования с 1 января 2019 года при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера специального программного обеспечения «Справки БК» лицами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей | 2019 год | Администрация Майдаковского сельского поселения | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и областным законодательством |
| 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 | Ежегодно  До 1 июня | Специалист Администрации | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и 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 | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции муниципальными служащими и принятие соответствующих мер |
| 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 |
| 16.1 | Контроль за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Майдаковского сельского поселения (далее – муниципальные должности), муниципальными служащими администрации Майдаковского сельского поселения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, а также за привлечением указанных лиц к ответственности в случае их  несоблюдения | постоянно | Специалист Администрации | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и областным законодательством |
| 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 Майдаковского 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 и 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 Майдаковского сельского поселения и Совета депутатов Майдаковского сельского поселения в газете «Призыв» и размещение на официальном сайте Администрации Майдаковского сельского поселения в сети «Интернет» | В течение года | 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 Майдаковского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте Майдаковского сельского поселения | В течение срока установленного муниципальным правовым актом. | Специалист Администрации | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке и сроках размещения сведений |
| 24 | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Постоянно | Специалист Администрации | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности Администрации сельского поселения |
| 25 | Обеспечение размещения информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах поселения | постоянно | Специалист Администрация | Обеспечение доступа граждан к информации |
| 26 | Обеспечение опубликования сведений о численности лиц, замещающих должности муниципальной службы с указанием финансовых затрат на их содержание | Ежеквартально  до 25 числа месяца следующего за  отчетным | Специалист Администрации | Обеспечение доступа граждан к информации |
| 27 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции | постоянно | Специалист Администрация | Повышение уровня квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции |
| 27.1 | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, по образовательным программам в области противодействия коррупции | постоянно | Специалист Администрация | Повышение уровня квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции |
| 28 | Оказание методической помощи руководителям муниципальных учреждений по вопросам противодействия коррупции | Ежегодно | Специалист Администрации | Правовое просвещение  руководителей учреждений в вопросах противодействия коррупции |
| **Обеспечение контроля за реализацией мероприятий плана по противодействию коррупции в Администрации Майдаковского сельского поселения** | | | | |
| 29 | Подготовка отчета о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в Администрации Майдаковского сельского поселения | II –IV квартал | Специалист Администрации | Реализация мероприятий плана |
| 30 | Обеспечение размещения отчета о состоянии коррупции и реализации мер по противодействию коррупции в Администрации Майдаковского сельского поселения на официальном сайте Администрации Майдаковского сельского поселения | II –IV квартал | Специалист Администрации | Реализация мероприятий плана |