

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Усольское районное муниципальное образование**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**Городского поселения**

**Среднинского муниципального образования**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 19.02.2020г. р.п. Средний №12

**Об утверждении плана мероприятий администрации**

**городского поселения Среднинского муниципального образования по противодействию коррупции на 2020 год**

В целях реализации пункта 33 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской федерации», на основании Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. №273-ФЗ, Указа Президента Российской Федерации от 29.06.2018г. №378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», руководствуясь ст.ст.22,47 Устава городского поселения Среднинского муниципального образования, администрация городского поселения Среднинского муниципального образования

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1.Утвердить План мероприятий администрации городского поселения Среднинского муниципального образования по противодействию коррупции на 2020 год (Приложение №1).

2.Главному инспектору по делопроизводству, хранению и архивированию документов Сопленковой О.А. опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского поселения Среднинского муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

Среднинского муниципального образования В.Д. Барчуков

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

городского поселения Среднинского

муниципального образования

№ 12 от 19.02.2020г.

**ПЛАН**

**мероприятий администрации городского поселения**

**Среднинского муниципального образования по противодействию**

**коррупции на 2020 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Мероприятия** | | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| **1.Организационные антикоррупционные мероприятия** | | | | |
| 1.1 | | Рассмотрение на заседании Межведомственного совета по противодействию коррупции вопроса «Об итогах выполнения в 2019 году плана мероприятий по противодействию коррупции». | Заместитель главы | март |
| 1.2 | | Анализ деятельности системы «Почтовый ящик», «Телефон доверия», «Интернет – приемная» по фактам коррупционной направленности, обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции, поступающих в администрацию городского поселения Среднинского муниципального образования | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | Один раз в полугодие в соответствии с Планом Межведомственного совета |
| 1.3 | | Обеспечение наполнения актуальной информацией подраздела «Противодействие коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, утвержденных министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013г. №530-н | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам  Главный инспектор по делопроизводству, хранению и архивированию документов | В течение года |
| 1.4 | | Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции, осуществление мониторинга муниципальных правовых актов в целях приведения в соответствие с действующим законодательством в сфере противодействия коррупции | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям | В течение года |
| 1.5. | | Заслушивание председателя комиссии по противодействию коррупции о проделанной работе | Комиссия | 4 квартал 2020 года |
| **1.6.** | | **Анализ практики заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования объектов, находящихся в муниципальной собственности, взыскания задолженности по арендным платежам за 2020 год** | **Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям** | **В течение года** |
| **1.7.** | | **Осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд** | **Глава городского поселения Среднинского муниципального образования** | **По мере необходимости** |
| **1.8.** | | **Мониторинг правоприменения муниципальных правовых актов о порядке предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также о доходах их супругов и несовершеннолетних детей, о порядке проверки этих сведений, о размещении на официальном сайте** | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям | **В течение года** |
| **1.9.** | | **Обеспечение открытости и прозрачности осуществления бюджетного процесса путем своевременного проведения публичных слушаний по проекту бюджета Среднинского муниципального образования и по годовому отчету об исполнении бюджета, а также путем своевременного официального опубликования и размещения на официальном сайте администрации проекта бюджета, годового отчета о его исполнении, а также о численности муниципальных служащих** | Главный инспектор по планированию и формированию бюджета  Главный специалист по экономической политике – контрактный управляющий  Главный инспектор по делопроизводству, хранению и архивированию документов | **В течение года** |
| **1.10.** | | **Проведение мероприятий по устранению случаев участия на стороне поставщиков продукции для муниципальных нужд близких родственников, а также лиц, которые могут оказать прямое воздействие на процесс формирования, размещения и контроля за проведением закупок для муниципальных нужд** | Заместитель главы | **В течение года** |
| **2.Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы в администрации городского поселения Среднинского муниципального образования** | | | | |
| 2.1 | | Представление муниципальными   служащими,  замещающими    должности     муниципальной службы, или лицами, претендующими на замещение муниципальной должности, в администрации городского поселения Среднинского муниципального образования (далее -муниципальные служащие), сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | Не позднее 30 апреля 2020г.  Уточненные сведения до 30 мая 2020 года  Для вновь поступивших на муниципальную службу – при устройстве на работу |
| 2.2 | | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих  на официальном сайте администрации Среднинского муниципального образования | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи |
| 2.3 | | Осуществление   проверок   достоверности   и полноты       сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,       представляемых муниципальными  служащими | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | На основании решения представителя работодателя, принятого на основании поступившей достаточной информации |
| 2.4 | | Обеспечение действенного функционирования деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Заместитель главы | В течение года по мере необходимости |
| 2.5 | | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими за 2019 год | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | 2 квартал 2020 года |
| 2.6. | | Проведение обучающих мероприятий для муниципальных служащих по вопросам применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям | В течение года по мере  необходимости |
| **2.7.** | | **Обеспечение предоставления муниципальными служащими или гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие ее идентифицировать** | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям  Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | **Не позднее 1 апреля 2020 года**  **Для вновь поступивших на муниципальную службу – при устройстве на работу** |
| **2.8.** | | **Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими общих принципов служебного поведения, запретов и ограничений, правил внутреннего трудового распорядка** | **Главный специалист по организационным вопросам и кадрам** | **В течение года** |
| **2.9.** | | **Контроль за соблюдением муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения** | **Главный специалист по организационным вопросам и кадрам** | **В течение года** |
| **2.10** | | **Формирование кадрового резерва муниципальных служащих на 2020 год.**  **Формирование индивидуальных планов работ с кадровым резервом на 2020 год** | **Главный специалист по организационным вопросам и кадрам** | **Февраль 2020** |
| **2.11.** | | **Включение в перечень вопросов для проведения аттестации, квалификационного экзамена вопросов, направленных на проверку знаний законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции** | **Глава городского поселения Среднинского муниципального образования** | **В течение года** |
| **2.12.** | | **Ведение личных дел, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы** | **Главный специалист по организационным вопросам и кадрам** | **В течение года** |
| **2.13.** | | **Проведение вводных инструктажей для лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, по основным обязанностям, ограничениям и запретам, налагаемым на муниципальных служащих в целях противодействия коррупции** | **Главный специалист по организационным вопросам и кадрам** | **По мере необходимости** |
| **2.14.** | | **Организация систематического проведения оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией городского поселения Среднинского муниципального образования возложенных на нее полномочий, и внесение уточнений в перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками** | **Главный специалист по организационным вопросам и кадрам**  Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям | **В течение года** |
| 2.15. | | Обеспечение контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых лицами при назначении на должности муниципальной службы и поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | Постоянно |
| 2.16. | | Направление сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения его в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее – реестр), либо исключения из реестра по основаниям, указанным в Положении о ре5стре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018г. №228 | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | Постоянно |
| 2.17. | | Организация обучения муниципальных служащих по образовательным программам в области противодействия коррупции | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | Постоянно |
| 2.18. | | Обеспечение представления руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | Не позднее 30 апреля 2020г.  Уточненные сведения до 31 мая 2020 года  При поступлении на работу |
| 2.19. | | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, их супруг (супругов) не несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Среднинского муниципального образования | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи |
| 2.20. | | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений за 2019 год | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | 2 квартал 2020 года |
| 2.21. | | Осуществление   проверок   достоверности   и полноты       сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,       представляемых гражданами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | на основании поступившей достаточной информации |
| **3.Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** | | | | |
| 3.1 | Проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации городского поселения Среднинского муниципального образования и Думы городского поселения Среднинского муниципального образования на коррупциогенность в соответствии с действующим законодательством | | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям | В течение года |
| 3.2 | Учет методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Правительством Российской Федерации, при разработке в администрации городского поселения Среднинского муниципального образования проектов нормативных правовых актов | | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям | Постоянно |
| 3.3 | Направление в прокуратуру г.Усолье-Сибирское  копий нормативных правовых актов в соответствии с Соглашением о порядке взаимодействия между Думой городского поселения Среднинского муниципального образования, администрацией и прокуратурой | | Главный инспектор по делопроизводству, хранению и архивированию документов | В течение года |
| **3.4.** | **Анализ работы по протестам, представлениям прокуратуры по устранению коррупциогенных факторов в муниципальных правовых актах администрации, Думы городского поселения Среднинского муниципального образования** | | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям  Председатель Думы городского поселения Среднинского муниципального образования | **4 квартал 2020 года** |
| **3.5.** | **Организация размещения проектов нормативных правовых актов в сетевом издании «Официальный сайт администрации Среднинского муниципального образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством** | | Главный инспектор по делопроизводству, хранению и архивированию документов | **В течение года** |
| **4.Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению** | | | | |
| 4.1 | Организация тематических стендов, иных форм наглядной информации в здании администрации, посвященных вопросам противодействия коррупции | | Заместитель главы | В течение года |
| 4.2 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией в муниципальных учреждениях | | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | В течение года |
| 4.3. | Предоставление информации о деятельности администрации городского поселения Среднинского муниципального образования за 2019 год посредством отчета главы городского поселения Среднинского муниципального образования перед населением, размещения отчета главы в средствах массовой информации (газета «Новости») и на официальном сайте администрации | | Главный специалист по организационным вопросам  Специалист-делопроизводитель | Март 2020 года |
| 4.4 | Информирование жителей поселка о реализации мероприятий по противодействию коррупции посредством опубликования в газете «Новости» и в сетевом издании «Официальный сайт администрации Среднинского муниципального образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | В течение года |
| **5. Межведомственное взаимодействие** | | | | |
| 5.1. | Взаимодействие с администрацией муниципального района Усольского районного муниципального образования по оказанию методической помощи по противодействию коррупции | | Межведомственный Совет | В течение года |
| 5.2. | Предоставление информации в администрацию муниципального района Усольского районного муниципального образования в рамках осуществления мониторинга реализации антикоррупционной политики | | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | ежеквартально |
| 5.3. | Предоставление информации в администрацию муниципального района Усольского районного муниципального образования о работе Межведомственного Совета по противодействию коррупции за 2019 год и работе в 2020 году. | | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | по запросу |