

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.07.2016 года № 74

д. Лесная

**О внесение изменений в постановление администрации Лесновского сельского поселения от 08.04.2016 № 50 «Об утверждении Плана противодействия коррупции на 2016 год на территории Лесновского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=03AC36D128BC8DD6D988504AD4455B1BFD0ED0F61FCCDECEF47080A59D3DkEL) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях создания системы противодействия коррупции на территории Лесновского сельского поселения и устранения причин, ее порождающих,

Администрация Лесновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Постановление от 08.04.2016 № 50 «Об утверждении Плана противодействия коррупции на 2016 год на территории Лесновского сельского поселения», утвердив его в новой редакции (Приложение 1).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Лесновский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Лесновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.lesnaya - adm.ru.

Глава Лесновского сельского поселения Е.Н. Соломахина

Приложение 1

к Постановлению

от 11.072016 г. № 74

**ПЛАН**

**противодействия коррупции на территории Лесновского сельского поселения на 2016 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнители** | **Ожидаемый результат** | |
| **1. Совершенствование правовой основы противодействия коррупции в Лесновском сельском поселении** | | | | | |
| 1.1. | Своевременное приведение муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов федеральных государственных органов и Новгородской области по вопросам противодействия коррупции | ежеквартально | Служащий юрисконсульт  администрации | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и областным законодательством | |
| 1.2. | Проведение мониторинга административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг с целью их приведения в соответствие с действующим законодательством | ежеквартально | Заместитель Главы администрации  Служащий  юрисконсульт  администрации | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и областным законодательством | |
| **2. Разработка проектов правовых актов органов местного самоуправления Лесновского сельского поселения** | | | | | |
| 2.1. | Проведение экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, с целью выявления в них положений способствующих проявлению коррупции | В сроки установленные нормативно-правовым актом | Специалисты администрации | Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах | |
| 2.2. | Размещение проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Не менее чем за 5 календарных дней до даты принятия | Служащий  юрисконсульт  администрации – подготовка  Служащий делопроизводитель - размещение | Обеспечение открытости при принятии муниципальных нормативных правовых актов | |
| 2.3. | Взаимодействие Администрации Лесновского сельского поселения с исполнительными органами Новгородского муниципального района, прокуратурой Новгородского района по вопросам проведения проверки законности проектов муниципальных нормативных правовых актов и действующих муниципальных нормативных правовых актов, в том числе на предмет наличия в них коррупциогенных факторов | Не менее чем за 10 календарных дней до даты принятия | Служащий  юрисконсульт  администрации | Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах | |
| 2.4. | Обеспечение участия муниципальных служащих в обсуждении проектов муниципальных правовых актов, касающихся вопросов противодействия коррупции на муниципальной службе | по мере разработки проектов правовых актов | Служащий  юрисконсульт  администрации | Всестороннее содействие при принятии нормативных правовых актов | |
| **3. Меры, направленные на совершенствование системы муниципальной службы, а также усиления контроля за служебной деятельностью муниципальных служащих, вопросы кадровой политики** | | | | | |
| 3.1. | Соблюдение муниципальных правовых актов по вопросам соблюдения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | 2 раза в год  до 31 июня  до 25 декабря  постоянно | Заместитель Главы администрации  Специалисты администрации | Формирование нетерпимого отношения муниципальных служащих и руководителей, к склонению их к совершению коррупционных правонарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством РФ,  предупреждение коррупции, минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений | |
| 3.2. | Проведение мероприятий по формированию в органах местного самоуправления Лесновского сельского поселения отрицательного отношения к коррупции, в том числе негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Заместитель Главы администрации  Служащий  юрисконсульт  администрации | Формирование нетерпимого отношения муниципальных служащих и руководителей, к склонению их к совершению коррупционных правонарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством РФ | |
| 3.3. | Проведение анализа поступивших в администрацию Лесновского сельского поселения обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих | ежеквартально  до 15 числа месяца  следующего за  отчетным | Председатель комиссии по противодействию коррупции  Служащий  юрисконсульт  администрации | Создание системы обратной связи для получения сообщений о несоблюдении муниципальными служащими, ограничений и запретов, а также о фактах коррупции, принятие необходимых мер,  мероприятия по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений | |
| 3.4. | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы, и принятие мер, предусмотренных законодательством РФ, по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | постоянно | Председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих  Служащий  юрисконсульт  администрации | Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требование к служебному поведению установленных законодательством РФ о муниципальной службе и о противодействии коррупции | |
| 3.5. | Подготовка информации на основании представленных муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и ее размещение на официальном сайте Администрации Лесновского сельского поселения в сети Интернет | ежегодно,  до 14 мая | Главный специалист, ответственный за кадровую работу – подготовка  Служащий делопроизводитель - размещение | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке  сроках размещения сведений | |
| 3.6. | Проведение проверок в отношении муниципальных служащих на предмет:  - достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  - соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции;  - соблюдения требований к служебному поведению | в случае поступления информации, являющейся основанием для назначения проверки | Главный специалист, ответственный за кадровую работу | Выявление нарушений о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер | |
| 3.7. | Проведение проверок в отношении лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, на предмет:  - достоверности и полноты сведений, представляемых при поступлении на муниципальную службу;  - соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции | при поступлении на муниципальную службу | Главный специалист, ответственный за кадровую работу | Выявление нарушений о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер | |
| 3.8. | Проведение проверок соблюдения гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы, ограничений, налагаемых при заключении им трудового или гражданско-правового договора, установленных частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | до истечения 2 лет с момента увольнения с муниципальной службы | Главный специалист, ответственный за кадровую работу  Служащий  юрисконсульт  администрации | Соблюдение муниципальным служащим, организацией установленных законодательством обязанностей | |
| 3.9 | Проведение совместных занятий с лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам организации работы по противодействию коррупции в сфере муниципальной службы | 1 раз в год  по мере изменения действующего законодательства | Заместитель Главы администрации  Служащий  юрисконсульт  администрации | Обучение муниципальных служащих антикоррупционному поведению | |
| 3.10. | Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу, положений законодательства о противодействии коррупции в сфере муниципальной службы, в том числе:  - об ответственности за коррупционные правонарушения;  - о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством | при поступлении на муниципальную службу | Служащий  юрисконсульт  администрации | Правовое просвещение лиц, поступающих на муниципальную службу | |
| 3.11. | Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам практической реализации требований законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции | постоянно | Служащий  юрисконсульт  администрации | Правовое просвещение лиц, поступающих на муниципальную службу | |
| 3.12 | Осуществление общественного контроля за деятельностью Администрации Лесновского сельского поселения и выполнением плановых мероприятий по противодействию коррупции, в том числе привлечение членов Общественного Совета Администрации Лесновского сельского поселения к работе на заседаниях комиссий по урегулированию конфликта интересов, на замещение вакантных должностей муниципальной службы | постоянно | Заместитель Главы администрации  Общественный  Совет | Обеспечение прозрачности и открытости деятельности Администрации Лесновского сельского поселения | |
| **4. Меры, направленные на обеспечение доступа населения к информации о деятельности органов местного самоуправления Лесновского сельского поселения, в том числе в сфере противодействия коррупции** | | | | | |
| 4.1. | Информирование общественности об установленных фактах коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях | по мере установления фактов коррупции | Служащий  юрисконсульт  администрации | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации, обеспечение открытости | |
| 4.2. | Техническое, организационное и методическое обеспечение работы постоянно действующей «горячей линии» для сообщения фактов коррупции в Лесновском сельском поселении | Ежемесячно  до 15 числа | Глава Лесновского сельского поселения  Служащий  юрисконсульт  администрации | Обеспечение доступа граждан | |
| 4.3. | Информационное сопровождение мероприятий, направленных на противодействие коррупции в муниципальном образовании | постоянно | Специалисты администрации | Правовое просвещение лиц, поступающих на муниципальную службу, руководителей муниципальных учреждений | |
| 4.4. | Обеспечение информационного наполнения и актуализации подраздела «Противодействие коррупции» официального сайта Администрации | постоянно | Служащий  юрисконсульт  администрации | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности администрации | |
| **5. Совершенствование организации деятельности в сфере муниципальных закупок** | | | | | |
| 5.1. | Реализация положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | постоянно | Контрактный управляющий | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о закупках | |
| **6. Меры по повышению правовой грамотности граждан и формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению** | | | | | |
| 6.1. | Информирование граждан о действиях в случае возникновения коррупционных ситуаций с участием муниципальных служащих | ежегодно | Служащий  юрисконсульт  администрации | Совершенствование работы по профилактике коррупционных и других правонарушений, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений | |
| 6.2. | Организация правового просвещения молодежи по антикоррупционной тематике (лекции, диалоговые площадки и т.п. ) | до 01 октября года | Служащий  юрисконсульт  администрации Директор школы | Обучение молодежи антикоррупционному поведению | |
| 6.3. | Разработка и размещение информационно-пропагандистских материалов антикоррупционной направленности для граждан на официальном сайте Администрации и местах предоставления муниципальных услуг | ежегодно | Служащий  юрисконсульт  администрации | Правовое просвещение граждан | |
| **7. Обеспечение контроля за реализацией мероприятий плана по противодействию коррупции в Администрации Лесновского сельского поселения** | | | | |
| 7.1. | Подготовка отчета о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в Администрации Лесновского сельского поселения | ежеквартально  до 15 числа  месяца  следующего за  отчетным | Служащий  юрисконсульт  администрации | Реализация мероприятий плана | |
| 7.2 | Обеспечение размещения отчета о состоянии коррупции и реализация мер по противодействию коррупции в Администрации Лесновского сельского поселения на официальном сайте Администрации Лесновского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» | ежеквартально  до 20 числа  месяца  следующего за  отчетным | Служащий  юрисконсульт  администрации | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности Администрации Лесновского сельского поселения | |