Приложение № 1

к постановлению администрации

 муниципального образования

Второвское Камешковского района

 от 22.10.2018 № 82

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в администрации муниципального образования Второвское Камешковского района на 2018-2020 гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **Мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственный**  |
| 1 | Проведение мониторинга антикоррупционного законодательства по противодействию коррупции для муниципальных служащих | постоянно | Заместитель главы администрации |
| 2 | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов | постоянно | Главный специалист, юрист МУ «УЖКХ МО Второвское» |
| 3 | Приведение нормативных правовых актов Второвского сельского поселения, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в соответствии с требованиями законодательства, а также разработка новых нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции  | по мере необходимости | Главный специалист, юрист МУ «УЖКХ МО Второвское»  |
| 4 | Своевременное устранение выявленных органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции РФ по Владимирской области в нормативных правовых актах Второвского сельского поселения и их проектах коррупциогенных факторов  | постоянно | Главный специалист, юрист МУ «УЖКХ МО Второвское» |
| 5 | Обобщение изложенных в актах прокурорского реагирования нарушений  | постоянно | Заместитель главы администрации |
| 6 | Обеспечение размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации Второвского сельского поселения | постоянно | Главный специалист, юрист МУ «УЖКХ МО Второвское» |
| 7 | Поддерживание в актуальном состоянии подраздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации Второвского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | постоянно | Заместитель главы администрации |
| 8 | Проведение мониторинга федерального и областного антикоррупционного законодательства в целях принятия нормативных правовых актов по противодействию коррупции | постоянно | Главный специалист, юрист МУ «УЖКХ МО Второвское» |
| 9 | Организация работы по предупреждению коррупции во Второвском сельском поселении | постоянно | Заместитель главы администрации |
| 10  | Информирование населения Второвского сельского поселения о реализации антикоррупционной политики в администрации Второвского сельского поселения | постоянно | Заместитель главы администрации |
| 11 | Систематический анализ коррупционных рисков, возникающих при реализации своих функций муниципальными служащими, работниками администрации поселения | ежеквартально | Заместитель главы администрации |
|  12 | Организация информирования муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, об основных положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, порядке проверки достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | В течение года по мере необходимости | Заместитель главы администрации |
| 13  | Обеспечение функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости | Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов |
| 14 | Проведение анализа обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальных служащих органов местного самоуправления Второвского сельского поселения | постоянно | Глава администрации поселения, заместитель главы администрации |
| 15 | Обеспечение сбора сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать | Не позднее: 01 апреля 2019 года;01 апреля 2020 года | Заместитель главы администрации |
| 16 | Обеспечение в установленном порядке сбора справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при необходимости проведение проверок полноты и достоверности этих сведений | Ежегоднов установленный законодательствомсрок  |  Глава администрации поселения, специалист ответственный за ведение кадров администрации поселения |
| 17 | Обеспечение соблюдения лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечень должностей муниципальной службы, муниципальных должностей администрации Второвского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,требований о представлении 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 | При назначении на должность муниципальной службы | Глава администрации поселения, специалист ответственный за ведение кадров администрации поселения |
| 18 | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, а также лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте администрации Второвского сельского поселения, предоставление таких сведений средствам массовой информации по их запросам в установленном порядке | В течение 14 рабочих дней по истечение срока, установленного для представления сведений | Заместитель главы администрации |
| 19  | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Ежегодно, по истечение срока, установленного для предоставления сведений | Заместитель главы администрации |
| 20 | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | При поступлении информации | Заместитель главы администрации |
| 21 | Привлечение в установленном порядке к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих, а также лиц, замещающих муниципальные должности администрации Второвского сельского поселения, в случаях непредставления ими сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, несоблюдения иных ограничений, запретов и обязанностей, связанных с муниципальной службой. | По мере необходимости  | Глава администрации поселения |
| 22 | Проведение мониторинга (обеспечение контроля) за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (в т.ч. по предварительному уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, при заключении трудовых и гражданско-правовых договоров после увольнения с муниципальной службы) | ежегодно, по истечении срока, установленного для предоставления уточненных сведений | Заместитель главы администрации |
| 23 | Организация проведения занятий и совещаний с муниципальными служащими по проблемам коррупции, этике муниципальной службы и предотвращению возникновения конфликта интересов | в течение года | Заместитель главы администрации |
| 24 | Обеспечение формирования и подготовки резерва кадров  для замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы | Постоянно | Заместитель главы администрации |
|  25 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одно из сторон которого являются муниципальные служащие администрации Второвского сельского поселения, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. | в течение года | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 26 | Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими (проведение совещаний) по вопросам:- соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков; - формирования негативного отношения к коррупции, дарению подарков; - о недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;- о необходимости уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только об этом станет известно. | в течение года | Глава администрации поселения |
| 27 | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности, в том числе с учетом его осведомленности в части требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | В соответствии с утвержденным планом | Заместитель главы администрации |
| 28 | Обеспечение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предъявляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках в целях выявления возможного контроля интересов | Постоянно | Заместитель главы администрации |
| 29 | Размещение тематических публикаций на официальном сайте администрации Второвского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам противодействия коррупции. | Ежегодно  | Заместитель главы администрации |
| 30 | Освещение в средствах массовой информации всех случаев применения мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к лицам, нарушившим требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов. | Постоянно  | Заместитель главы администрации |
| 31 | Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства, регулирующего осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Постоянно | Заместитель главы администрации, главный бухгалтер |
| 32 | Обеспечение контроля за выполнением контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок | Постоянно | Заместитель главы администрации, главный бухгалтер |
| 33 | Обеспечение открытости и доступности информации о бюджетном процессе во Второвском сельском поселении | Постоянно | Заместитель главы администрации, главный бухгалтер |
| 34 | Обнародование (опубликование) в СМИ, на официальном сайте информации о деятельности администрации Второвского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Заместитель главы администрации |
| 35 | Проведение мониторинга выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции. | 1 раз в полугодие | Заместитель главы администрации |
| 36 | Реализация механизмов публичной отчетности о результатах работы главы администрации Второвского сельского поселения | в течение года | Глава администрации поселения |
|  37 | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Второвского сельского поселения в сфере противодействия коррупции. | в течение года | Глава администрации поселения |
| 38 | Взаимодействие с органами внутренних дел, прокуратуры по вопросам предупреждения коррупции и борьбы с ней | в течение года | Глава администрации поселения |
| 39 | Обеспечение эффективного взаимодействия со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых администрацией Второвского сельского поселения  | Постоянно | Глава администрации поселения |
| 40 | В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021 - 2022 годы (после его утверждения) организация подготовки соответствующих изменений и дополнений в План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Второвского сельского поселения на 2021-2022 годы с указанием ответственных за их исполнение лиц | В течение месяца со дня утверждения Указа | Заместитель главы администрации |