РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТРОСНЯНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕННОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 от 03 ноября 2016 года № 58

 Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Пенновского сельского поселения на 2017-2019 годы

В соответствии с Федеральными Законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21.11.2011 № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», Указом Президента РФ от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 гг.», администрация Пенновского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1**.** Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Пенновского сельского поселения на 2016-2019 годы (приложение).

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по делопроизводству и архивной работе администрации Пенновского сельского поселения.

 3. Настоящее представление опубликовать на официальном сайте администрации Пенновского сельского поселения.

 4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения Т.И.Глазкова

Приложение

 к постановлению администрации

Пенновского сельского поселения

№ 53 от 03.11.2016

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в администрации Пенновского сельского поселения**

**на 2017-2019 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия по реализации плана** | **Ответственный исполнитель** | **Срок исполнения** |
| **1. Осуществление организационных мер по противодействию коррупции** |
| 1.1 | Организация деятельности Совета по противодействию коррупции в администрации Пенновского сельского поселения (далее - Совет) | Глава администрации сельского поселения | Не реже 1 раза в год |
| 1.2 | Проведение заседаний Совета | Глава администрации сельского поселения | Не реже 1 раза в год |
| 1.3 | Составление отчета выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции за истекший год в администрации сельского поселения | Ведущий специалист администрации сельского поселения | Декабрь2017-2019гг. |
| 1.4 | Оформление информационных стендов в здании администрации сельского поселения и МБУК Пенновского сельского поселения с отображением на них сведений об услугах, предоставляемых администрацией сельского поселения, о порядке и условиях их предоставления | Ведущий специалист администрации сельского поселенияДиректор МБУК Пенновского сельского поселения |  Январь 2017-2019гг. |
| 1.5 | Своевременное обновление и наполнение информацией официального сайта сельского поселения (в сети Интернет), включающие нормативно-правовые акты затрагивающие интересы неопределенного круга лиц, а так же информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению | Ведущий специалист по делопроизводству и архивной работе администрации Пенновского сельского поселения | Постоянно, в течение 3-х рабочих дней после принятия НПА |
| 1.6 | Осуществление ведения реестра муниципальных услуг предоставляемых администрацией сельского поселения | Ведущий специалист администрации сельского поселения | Январь 2017-2019гг. |
| 1.7 | Разработка административных регламентов муниципальных услуг предоставляемых администрацией сельского поселения | Работники аппарата администрации сельского поселения в рамках компетенции определенных должностными обязанностями и др. НПА администрации сельского поселения | По мере необходимости |
| 1.8 | Предоставление информации населению о перечне платных и бесплатных муниципальных услуг, предоставляемых администрацией сельского поселения и подведомственными муниципальными учреждениями | Ведущий специалист администрации сельского поселенияДиректор МБУК Пенновского сельского поселения | Постоянно |
| 1.9 | Организация межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг администрацией сельского поселения | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения | Постоянно |
| 1.10 | Обеспечение своевременной корректировки плана мероприятий по противодействию коррупции | Ведущий специалист администрации сельского поселения | По мере необходимости |
| **2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов** |
| 2.1 | Направление проектов НПА за 7 дней до их принятия в прокуратуры Пенновского района | Ведущий специалист администрации сельского поселения | Постоянно  |
| 2.2 | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов, принимаемых администрацией сельского поселения и Совета депутатов сельского поселения | Ведущий специалист администрации сельского поселения | Постоянно  |
| 2.3 | Анализ результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принимаемых администрацией сельского поселения и Советом депутатов сельского поселения | Ведущий специалист администрации сельского поселения | Июль, Январь2017-2019гг. |
| 2.4 | Мониторинг НПА представительного и исполнительного органов местного самоуправления сельского поселения в целях обеспечения их своевременного привидения в соответствие с действующим законодательством | Работники аппарата администрации сельского поселения в рамках компетенции определенных должностными обязанностями и др. НПА администрации сельского поселения  | Постоянно  |
| **3. Профилактика коррупционных правонарушений в сфере муниципальной службы в администрации сельского поселения** |
| 3.1 | Предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, а также к лицам, претендующим на замещение муниципальных должностей | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения | По мере поступления граждан на муниципальную службу 2017-2019гг. |
| 3.2 | Организация представления сведений о доходах, об имуществе и обязательства имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, а также сведений об их расходах и расходах их супругов и несовершеннолетних детей | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения | Январь - Март2017-2019гг. |
| 3.3 | Организация представления и проверки в установленном законодательством порядке достоверности сведений, представляемых гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения | По мере поступления граждан на муниципальную службу2017-2019гг. |
| 3.4 | Проведение проверки в установленном законодательством порядке сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими администрации сельского поселения, а также сведений об их расходах и расходах их супругов и несовершеннолетних детей | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения | Январь - Март2017-2019гг. |
| 3.5 | Организация проверки должностных инструкций муниципальных служащих на предмет наличия в них положений, способствующих коррупционным мероприятиям | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения | По мере утверждения или внесения изменений в должностные инструкции2017-2019гг. |
| 3.6 | Организация и проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции, предусматривающих:- письменное ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, с требованиями к служебному поведению, ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы;-проведение для муниципальных служащих занятий по вопросам соблюдения требований к служебному поведению, ограничений и запретов на муниципальной службе, их ответственности за допущение нарушения  | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения | Один раз в год 2017-2019гг. |
| 3.7 | Обеспечение формирования и подготовки резерва кадров для замещения муниципальных должностей | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения | Январь2017-2019гг. |
| 3.8 | Обмен с правоохранительными органами информацией по проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу, на их причастность к преступной деятельности | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения | По мере поступления граждан на муниципальную службу2017-2019гг. |
| 3.9 | Организация проверки по проведению квалификационных аттестаций муниципальных служащих не реже одного раза в четыре года | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения | Один раз в год 2017-2019гг. |
| **4. Противодействие коррупции при размещении заказов для муниципальных служб** |
| 4.1 | Обеспечение соблюдения требований законодательства, установленных Федеральным Законом от 21.07.2005 г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Ведущий специалист администрации сельского поселения | Постоянно  |
| 4.2 | Осуществление ведения реестра заключенных муниципальных контрактов для нужд поселения в соответствии с требованиями Федерального Закона от 21 июля 2005г. № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд » | Ведущий специалист администрации сельского поселения | Постоянно  |
| 4.3 | Организация контроля за выполнением заключенных муниципальных контрактов для муниципальных нужд | Ведущий специалист администрации сельского поселения | Постоянно  |
| **5. Совершенствование системы учета муниципального имущества и оценки эффективности его использования** |
| 5.1 | Проведение мониторинга использования муниципального имущества | Ведущий специалист администрации сельского поселения |  Январь - Март2017-2019гг. |
| 5.2 | Организация проведения проверок эффективности управления муниципальным имуществом, закрепленными муниципальными и бюджетными учреждениями. | Главный бухгалтер администрации сельского поселения | Январь2017-2019гг. |
| 5.3 | Проведение мониторинга распоряжения земельным ресурсом, находящимся в собственности администрации сельского поселения | Ведущий специалист администрации сельского поселения | Январь2017-2019гг. |
| 5.4 | Организация проведения проверок на предмет соблюдения законности и эффективности распоряжения земельным ресурсом, находящегося в муниципальной собственности сельского поселения | Ведущий специалист администрации сельского поселения | Декабрь2017-2019гг. |
| **6. Антикоррупционная пропаганда, просвещение и обучение. Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, создание условий для обеспечения участия гражданского общества в противодействии коррупции** |
| 6.1 | Выявление знаний муниципальных служащих о противодействии коррупции при проведении их аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения | При проведении аттестации и сдачи квалификационных экзаменов муниципальными служащими. |
| 6.2 | Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих, посвященных вопросам по предупреждению коррупции в администрации сельского поселения | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения | Один раз в год 2017-2019гг. |
| 6.3 | Реализация права граждан на получение достоверной информации, в том числе обновление на Интернет-сайте администрации сельского поселения разделов для посетителей, где должны быть отражены сведения о структуре администрации сельского поселения, их функциональном назначении, а также размещены административные регламенты, время приема руководством граждан и др. | Ведущий специалист по кадровой работе, вопросам: гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности администрации Пенновского сельского поселения.Ведущий специалист администрации сельского поселения | Постоянно  |
| 6.4 | Опубликование нормативных правовых актов администрации сельского поселения и Совета депутатов сельского поселения, затрагивающих интересы неопределенного круга лиц на официальном сайте администрации сельского поселения в сети «Интернет»  | Ведущий специалист администрации сельского поселения | Постоянно |
| 6.5 | Обеспечение возможности приема граждан в интернет - приемной на официальном сайте администрации сельского поселения об известных фактах коррупции | Ведущий специалист администрации сельского поселения | Постоянно  |