**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МЕЛЕГЕЖСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ТИХВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЛЕГЕЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

17 января 2019 г. 07-02-ра

**от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |
| --- |
| Об утверждении плана противодействия коррупции в администрации Мелегежского сельского поселения на 2018-2020 годы |
|  |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года №378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», постановлением Правительства Ленинградской области от 7 ноября 2018 года №430 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2018-2020 годы», в целях противодействия и профилактики коррупции в администрации Мелегежского сельского поселения

1. Утвердить план противодействия коррупции в администрации Мелегежского сельского поселения на 2018-2020 годы (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- распоряжение администрации Мелегежского сельского поселения **от 22 февраля 2018 года №07-01-ра** «Об утверждении плана противодействия коррупции в администрации Мелегежского сельского поселения»;

- распоряжение администрации Мелегежского сельского поселения **от 25 сентября 2018 года №07-09-ра "**О внесении изменений в план противодействия коррупции в администрации Мелегежского сельского поселения на 2018-2019 годы, утвержденный распоряжением администрации Мелегежского сельского поселения от 22 февраля 2018 года №07-01-ра".

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации С.Ю. Прохоренко

Н.Н. Огурцова,

38245

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Мелегежского сельского поселения

от 17 января 2019 г. №07-02-ра

(приложение)

**План**

**противодействия коррупции в администрации Мелегежского сельского поселения на 2018-2020 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | **Мероприятия** | | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** | | **Ожидаемый результат** |
| **1.** | | **Организационные и правовые меры противодействия коррупции** | | | | | |
| 1.1 | | Подготовка и организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции | | Заместитель  главы администрации | в течение 2018-2020 годов  (в соответствии с планом работы комиссии) | | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции |
| 1.2 | | Организация контроля за подготовкой и исполнением мероприятий Плана противодействия коррупции, а также плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2018-2020 годы, принятие соответствующих мер за неисполнение мероприятий планов | | Заместитель главы администрации, специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (ежеквартально) | | Своевременное исполнение мероприятий |
| 1.3 | | | Проведение анализа результатов выполнения мероприятий Плана противодействия коррупции в 2018-2020 годы и представление данной информации в аппарат Губернатора и Правительства  Ленинградской области | Заместитель  главы администрации  Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | до 15 января 2019 года,  до 10 июля 2019 года,  до 15 января 2020 года  до 10 июля 2020 года,  до 25 декабря 2020 года | | Повышение эффективности работы в сфере противодействия коррупции, предупреждение коррупционных правонарушений |
| 1.4 | | | Мониторинг изменений законодательства в сфере противодействия коррупции на предмет необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (ежемесячно) | | Своевременное выявление необходимости  внесения  изменений в нормативные правовые акты |
| 1.5 | | | Разработка и обеспечение принятиянормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (по мере изменений законодательства) | | Своевременное принятие соответствующих нормативных правовых актов  и приведение нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством |
| 1.6 | | | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)при проведении их правовой экспертизы имониторинге их применения | Юридический отдел  администрации Тихвинского района | в течение 2018-2020 годов | | Выявление в нормативных правовых актах (проектах нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их последующее устранение |
| **2.** | | | **Информатизация деятельности** | | | | |
| 2.1 | | | Внедрение СПО «Справки БК» | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | до 01 января 2019 года | | Унифицированное заполнение справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 2.2 | | | Внедрение и использование специальных информационно-аналитических программных продуктов | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы  Отдел информационного обеспечения администрации Тихвинского района | По мере необходимости в течение 2018-2020 годов | | Выявление коррупционных правонарушений. Своевременное реагирование на ситуации возможности возникновения конфликта интересов |
| **3.** | | | **Антикоррупционный мониторинг** | | | | |
| 3.1 | | | Проведение мониторинга информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц органов местного самоуправления, размещенной в СМИ | Специалист администрации, курирующий:  - кадровые вопросы,  - письменные и устные обращений граждан | в течение 2018-2020 годов  (ежеквартально) | | Выявление и предупреждение коррупционных правонарушений в деятельности. Оперативное принятие соответствующих решений в случае подтверждения фактов нарушений |
| 3.2 | | | Проведение мониторинга информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц органов местного самоуправления, содержащейся в поступающих обращениях граждан и организаций | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (ежеквартально) | | Выявление и предупреждение коррупционных правонарушений в деятельности. Оперативное принятие соответствующих решений в случае подтверждения фактов нарушений |
| **4.** | | | **Профилактика коррупционных и иных правонарушений** | | | | |
| 4.1 | | | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов | | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов,  осуществление мер по предупреждению коррупции, обеспечение привлечения муниципальных служащих к ответственности за коррупционные правонарушения |
| 4.2 | | | Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанностей:- уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений - уведомлять представителя нанимателя о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу - сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предупреждению такого конфликта- обращаться в адрес представителя нанимателя за получением разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления - сообщать представителю нанимателя (работодателя) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов | | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 4.3 | | | Осуществление в установленном порядке приема справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - справки), представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции:- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы; - муниципальными служащими | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  при назначении на соответствующие должности (для граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей);  до 30 апреля 2019 года,  до 30 апреля 2020 года  ( для муниципальных служащих) | | Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению справок |
| 4.4 | | | Обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения), представленных муниципальными служащими на официальном сайте Мелегежского сельского поселения в сети Интернет | Специалист администрации, ответственный за ведение официального сайта администрации | в течение  14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений |
| 4.5 | | | Осуществление в установленном порядке анализасведений, представленных:- гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;- муниципальными служащими | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (по мере представления сведений гражданами, а также в соответствии с утвержденным графиком) | | Выявление признаков нарушения законодательства о противодействии коррупции |
| 4.6 | | | В случаях и порядке, установленном законодательством проведение проверок: - достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также муниципальными служащими;  - достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при назначении на должности муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством, а также указанных гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы сведений в анкете, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года  № 667-р;  - соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции, исполнения ими должностных обязанностей, установленных законодательством;  - о соблюдении муниципальными служащими ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или)  гражданско-правового договора в случаях,  предусмотренных федеральными законами | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (при наличии оснований) | | Выявление случаев несоблюдения лицами, замещающими соответствующие должности, законодательства о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 4.7 | | | В случаях и порядке, установленных законодательством, осуществление контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (при наличии оснований) | | Выявление случаев несоблюдения лицами, замещающими соответствующие должности, законодательства о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 4.8 | | | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников администрации Мелегежского сельского поселения, в том числе контроль за полнотой и актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу и ее прохождении, о родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | до 20 декабря 2018 года,  до 20 декабря 2019 года,  до 1 октября 2020 года | | Выявление, предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| **5.** | | | **Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также в сфере финансового контроля** | | | | |
| 5.1 | | | Выявление и устранение коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Мелегежского сельского поселения (далее – закупки) | Заведующий финансовым сектором-главный бухгалтер, контрактный управляющий | до 25 декабря 2018 года,  до 28 июня 2019 года,  до 10 декабря 2019 года,  до 26 июня 2020 года,  до 10 декабря 2020 года | | Профилактика нарушенийтребований законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг |
| 5.2 | | | Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком, установленных п. 9 ч. 1 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ  «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Заведующий финансовым сектором-главный бухгалтер, контрактный управляющий | в течение 2018-2020 годов  (на постоянной основе) | | Профилактикакоррупционных правонарушений |
| **6.** | | | **Организация работы в сфере противодействия коррупции в организациях, подведомственных  органам местного самоуправления Мелегежского сельского поселения** (далее – подведомственные организации) | | | | |
| 6.1 | | | Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных органам местного самоуправления (далее – подведомственные учреждения) и лицами, замещающими указанные должности | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  при назначении на соответствующие должности  (для граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей);  до 30 апреля 2019 года  до 30 апреля 2020 года  (для лиц, замещающих соответствующие должности) | Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению справок | |
| 6.2 | | | Размещение сведений, представленных руководителями подведомственных учреждений на официальных сайтах (веб-страницах) в сети «Интернет» | Специалист администрации, ответственный за ведение официального сайта администрации | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений | |
| 6.3 | | | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, и лицами, замещающими указанные должности | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2019-2020 годов  на основании поступившей информации | Выявление случаев несоблюдения лицами, замещающими соответствующие должности, законодательства о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям | |
| 6.4 | | Осуществление контроля деятельности подведомственных организаций по принятию мер по предупреждению коррупции в соответствии с положениями ст. 13.3 Федерального закона  «О противодействии коррупции».  Проведение анализа указанной деятельности, принятие мер по устранению недостатков | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | до 25 декабря 2018 года,  до 28 июня 2019 года,  до 10 декабря 2019 года,  до 26 июня 2020 года,  до 10 декабря 2020 года | Профилактика нарушенийтребований антикоррупционного законодательства | |
| 6.5 | | Выявление возможности возникновения конфликта интересов при взаимодействии с родственниками (свойственниками). Принятие мер в соответствии с законодательством | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | до 1 августа 2019 года,  до 1 августа 2020 года | Своевременное выявление возможности возникновения конфликта интересов, принятие мер по его предупреждению и (или) урегулированию | |
| 6.6 | | Контроль соблюдения положений административных регламентов предоставления муниципальных услуг подведомственными организациями | Руководитель  подведомственной организации | в течение 2018-2020 годов | Своевременное выявление и профилактика нарушений требований законодательства в сфере противодействия коррупции | |
| **7.** | | **Взаимодействие со средствами массовой информации, гражданами и институтами гражданского общества** | | | | |
| 7.1 | | Прием и рассмотрение электронных сообщений от граждан и организаций, поступивших на официальный сайт Мелегежского сельского поселения в сети «Интернет» о фактах коррупции | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (по мере поступления сообщений) | | Оперативное реагирование на поступившие сообщения о коррупционных проявлениях |
| 7.2 | | Рассмотрение вопросов о деятельности в сфере противодействия коррупции на заседаниях общественных советов | Глава администрации | в течение 2018-2020 годов | | Обеспечение открытости при обсуждении принимаемых мер по вопросам противодействия коррупции |
| 7.3 | | Доведение до СМИ информации о мерах, принимаемых органами местного самоуправления Мелегежского сельского поселения по противодействию коррупции | Заместитель  главы администрации  Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов | | Повышение открытости и доступности информации в сфере противодействия коррупции |
| 7.4 | | Размещение на официальном сайте Мелегежского сельского поселения сети Интернет информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ  «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Специалист администрации, ответственный за ведение официального сайта администрации | в течение 2018-2020 годов | | Повышение открытости и доступности информации |
| **8.** | | **Взаимодействие с органами местного самоуправления Тихвинского района**  (далее – органы местного самоуправления) **в рамках реализации антикоррупционной политики** | | | | |
| 8.1 | | Организация и осуществление методической и консультативной помощи органам местного самоуправления, в том числе:  - по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;  - по формированию негативного отношения  к получению подарков;  - об увольнении в связи с утратой доверия | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов | | Правовое просвещение муниципальных служащих |
| 8.2 | | Организация и осуществление методической и консультативной помощи органам местного самоуправления по вопросам реализации деятельности в сфере противодействия коррупции | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (по мере необходимости) | | Подготовка методических рекомендаций, письменных разъяснений по отдельным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции |
| 8.3 | | Информирование органов местного самоуправления об изменениях законодательства в сфере противодействия коррупции с оказанием консультативной помощи при реализации новых положений законодательства | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов (по мере необходимости) | | Подготовка методических рекомендаций, письменных разъяснений по отдельным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции |
| 8.4 | | Организация взаимодействия с органами местного самоуправления Мелегежского сельского поселения по вопросам размещения сведений, представленных главами администраций по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте Мелегежского сельского поселения | Специалист администрации, ответственный за ведение официального сайта администрации | в течение  14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений |
| **9.** | | **Антикоррупционная пропаганда, просвещение и образование** | | | | |
| 9.1 | | Проведение мероприятий, направленных на совершенствование антикоррупционного мировоззрения и повышение уровня антикоррупционного сознания, формирование в обществе нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям, в том числе посредством проведения конкурсных и иных мероприятий | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | до 10 декабря 2019 года,  до 10 декабря 2020 года | | Профилактика коррупционных и иных правонарушений. Формирование отрицательного отношения к коррупции |
| 9.2 | | Организация повышения квалификации (профессиональной переподготовки) муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (в соответствии с планом обучения) | | Повышение уровня квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции |
| 9.3 | | Обеспечение обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу по образовательной программе в области противодействия коррупции | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (в соответствии с планом обучения) | | Профилактика нарушениймуниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов |
| 9.4 | | Организация работы по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции.  Предание гласности каждого установленного факта коррупции в органах местного самоуправления Мелегежского сельского поселения | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов | | Формирование антикоррупционного поведения |
| 9.5 | | Организация подготовки и направление в органы местного самоуправления Мелегежского сельского поселения информационных писем по вопросам в сфере противодействия коррупции | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (по мере необходимости) | | Информирование по вопросам в сфере противодействия коррупции |
| 9.6 | | Обеспечение функционирования «телефонов доверия», официального сайта Мелегежского сельского поселения в информационно- коммуникационной сети Интернет, других информационно-коммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов | | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений |
| 9.7 | | Обеспечение информационной поддержки, в том числе с использованием официального сайта Мелегежского сельского поселения органов местного самоуправления Мелегежского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети Интернет, программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, осуществляемых на территории муниципального образования | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов | | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений |
| 9.8 | | Разработка и размещение в зданиях и помещениях, занимаемых органами местного самоуправления и подведомственными им организациями, информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы | в течение 2018-2020 годов  (по мере необходимости) | | Информирование по вопросам в сфере противодействия коррупции |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_