**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НАГОРСКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.02.2018 №9

с. Мулино

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на территории муниципального образования Мулинское сельское поселение Нагорского района Кировской области на 2018год.**

В целях создания системы противодействия коррупции на территории муниципального образования Мулинское сельское поселение Нагорского района Кировской области, и устранения причин, ее порождающих, в соответствии с ч.1 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» администрация Кобринского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на территории муниципального образования Мулинское сельское поселение Нагорского района Кировской области на 2018 год. Прилагается.

2.Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене и на официальном сайте Мулинского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава администрации

Мулинского сельского поселения Н.Ю. Норсеев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Мулинского сельского поселения

от 12.02.2018 № 9

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции на территории**

**Мулинского сельского поселения Кировской области на 2016 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок**  **выполнения** | **Примечание** |
| **1. Организационно-правовые меры по противодействию коррупции** | | | | |
| 1.1. | Функционирование комиссии по противодействию коррупции на территории муниципального образования Мулинское сельское поселение Нагорского района Кировской области | Глава администрации Мулинского сельского поселения | Постоянно |  |
| 1.2. | Осуществление механизма взаимодействия с правоохранительными органами, общественными объединениями по вопросам противодействия коррупции | Глава администрации Мулинского сельского поселения, специалисты администрации | Постоянно |  |
| 1.3. | Осуществление контроля за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка | Глава, зам. главы администрации поселения | Постоянно |  |
| 1.4. | Проведение мероприятий по предотвращению возникновения конфликта интересов при прохождении муниципальной службы | Глава, зам. главы администрации поселения | Постоянно |  |
| 1.5. | Сбор необходимой информации и предоставление отчетов о комплексе мер по профилактике и предупреждению коррупции | Зам. главы администрации поселения | Постоянно |  |
| 1.6. | Разработка и принятие мер по повышению ответственности муниципальных служащих (комплекса мер материального поощрения и наказания муниципальных служащих) | Глава, зам. главы администрации поселения | Постоянно |  |
| 1.7. | Анализ работы с обращениями граждан, юридических лиц, содержащими сведения о коррупционной деятельности должностных лиц. Проведение служебных проверок при наличии информации о коррупционных правонарушениях работников. Проведение анализа причин и условий, способствующих совершению коррупционных преступлений работниками. | Глава, зам. главы администрации поселения | Постоянно |  |
| 1.8. | Приведение административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствие с требованиями федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Глава, зам. главы администрации поселения, специалисты администрации | Постоянно |  |
| 1.9. | Контроль за исполнением Положения о порядке проведения экспертизы проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, утвержденного постановлением администрации Мулинского сельского поселения от 20.06.2013 №29 | Глава, зам. главы администрации поселения, специалисты администрации | Постоянно |  |
| 1.10 | Контроль за исполнением Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, утвержденного Решением Мулинской сельской Думы от 30.11.2010 №20 | Глава, зам. главы администрации поселения, специалисты администрации | Постоянно |  |
| 1.11 | Проведение экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции | Зам. главы администрации поселения, специалисты администрации | Постоянно |  |
| 1.12 | Осуществление контроля за соблюдением Кодекса этики муниципальных служащих, проведение служебных проверок по фактам нарушения работниками кодекса этики и служебного поведения. | Глава поселения, зам. главы администрации поселения | Постоянно |  |
| 1.13 | Контроль за соблюдением работниками ограничений, касающихся получения подарков в связи с исполнением должностных обязанностей. | Члены комиссии по противодействию коррупции | Постоянно |  |
| 1.14 | Оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации полномочий | Члены комиссии по противодействию коррупции | Постоянно |  |
| 1.15 | Контроль за использованием и распоряжением муниципальным имуществом, оценка эффективности его использования | специалисты  администрации | Постоянно |  |
| 1.16 | Контроль за соблюдением [Порядк](consultantplus://offline/ref=C8B895924612FD935CD4498F98A0101238D101DBA557D4EFD16705004EC565E57F1240D0BD37F60421DA52i5b0H)а размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих органов местного самоуправления Мулинского сельского поселения Нагорского района и членов их семей на официальном сайте Кобринского сельского поселения | Зам. главы администрации поселения, | В третьем квартале 2016 года |  |
| 1.17 | Контроль за соблюдением Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности | Зам. главы администрации поселения, специалисты администрации | Постоянно |  |
| 1.18 | Контроль за соблюдением [Положения](consultantplus://offline/ref=525E5D2D9F58A25E23FB939F68FA94CE60B8F0E563088F638907F913212B5FD8675C339C14F28414XAK0N) о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином. | Зам. главы администрации поселения, специалисты администрации | Постоянно |  |
| 1.19 | Решение вопросов минимизации «бытовой коррупции» | Администрация поселения, | постоянно |  |
| 1.20 | Внедрение в деятельность органов местного самоуправления инновационных технологий, повышающих объективность и обеспечивающих прозрачность при принятии нормативных правовых актов и управленческих решений | Глава, зам. главы администрации поселения, специалисты администрации | Постоянно |  |
| 1.21 | Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. | Глава, зам. главы администрации поселения, специалисты администрации | Постоянно |  |
| **2. Противодействие и профилактика коррупции в экономической и социальной сферах** | | | | |
| 2.1 | Контроль за исполнение постановления администрации Нагорского района от 22.09.2010 № 438 «О муниципальных услугах» | Глава поселения, зам. главы администрации поселения, специалисты | Постоянно |  |
| 2.2. | Исполнение административных регламентов оказания муниципальных услуг | Заместитель главы администрации, специалисты | Постоянно |  |
| 2.3. | Подготовка предложений и принятие решений по внедрению антикоррупционных механизмов в сферах деятельности органов местного самоуправления с повышенным риском коррупции | Администрация поселения | постоянно |  |
| 2.4. | Проведение комплексных проверок на предмет выявления допущенных нарушений в сферах, где наиболее высоки коррупционные риски (отвод земельных участков, проведение конкурсов на поставку товаров и услуг, ведение строительно-монтажных работ, предоставление нежилых помещений, взаимодействие бизнеса с представителями власти и т.д.) | Глава, зам. главы администрации поселения, специалисты | По особому плану |  |
| 2.5. | Анализ работы по обоснованию начальной цены контракта. Контроль за формированием и размещением технических заданий, связанных с размещением муниципальных заказов и муниципальных услуг. (Проверка наличия всех необходимых документов и т.д.) | Специалист 1 категории, финансист-бухгалтер | По особому плану |  |
| 2.6. | Обеспечение открытости и доступности информации о бюджетном процессе в муниципальном образовании  Размещение информации на Интернет-сайте Мулинского сельского поселения Нагорского района | Специалист 1 категории, финансист-бухгалтер | Постоянно |  |
| 2.7. | Внедрение в деятельность органов местного самоуправления инновационных технологий, обеспечивающих межведомственное электронное взаимодействие органов местного самоуправления с гражданами и организациями в рамках оказания муниципальных услуг | Заместитель главы администрации, специалисты | Постоянно |  |
| **3. Антикоррупционное просвещение, пропаганда и воспитание** | | | | |
| 3.1. | Проведение проверок персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на муниципальную службу | Специалисты  администрации | При поступлении на службу муниципальных служащих |  |
| 3.2. | Приём на работу в соответствии с законодательством о муниципальной службе | Глава поселения | При поступлении на службу муниципальных служащих |  |
| 3.3. | Формирование резерва кадров на замещение должностей муниципальной службы, организация работы по их эффективному использованию | Глава поселения, зам. главы администрации поселения | по мере необходимости |  |
| 3.4. | Организация «горячей линии» («телефона доверия») сообщений о фактах коррупции, определение порядка обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях | Глава поселения, зам. главы администрации поселения, специалисты | Ежедневно |  |
| 3.5. | Реализация комплекса разъяснительных мер по доведению до работников антикоррупционных стандартов поведения, ответственности за несоблюдение требований законодательства в этой части | зам. главы администрации поселения, | Постоянно |  |
| 3.5. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | Глава поселения. зам. главы администрации поселения, специалисты | Постоянно |  |
| 3.6. | Установление «обратной связи» с получателями услуг и обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления | Глава поселения, зам. главы администрации поселения, специалисты | Постоянно |  |
| 3.7. | Организация правового просвещения работников по антикоррупционной тематике. Участие в правовой учебе, семинарах по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Глава, зам. главы администрации поселения, специалисты администрации | По мере проведения семинаров |  |
| 3.8. | Размещение на Интернет-сайте Мулинского сельского поселения:  -сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности, включенные в Перечень коррупционно-опасных должностей;  -информации о деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Глава, зам. главы администрации поселения, | До 01 апреля |  |
| 3.9 | Подготовка информации по антикоррупционной деятельности и ее размещение на информационном стенде | Антикоррупционная Комиссия | ежеквартально |  |
| 3.10 | Публикация на официальных сайтах администрации поселения и в СМИ:  - проекты нормативно-правовых актов  - принятые нормативно-правовые акты | Зам. главы администрации поселения | постоянно |  |