|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****ОБИЛЬНОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ АДАМОВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

\_17.05.2016\_ №\_19-п\_\_

п. Обильный

Об утверждении Плана работы по профилактике коррупционных правонарушений

на территории муниципального образования Обильновский сельсовет Адамовского района на 2016 – 2017 годы

В целях исполнения пункта 10 Указа Президента Российской Федерации от 01.04.2016 года № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы», исполнения Указа Президента Российской Федерации от 11.04.2014 года № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы», Указа Губернатора Оренбургской области от 13.04.2015 года № 235-ук «О типовом плане работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе исполнительной власти Оренбургской области и типовом должностном регламенте государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Оренбургской области, ответственного за работу по профилактике» и в целях совершенствования системы противодействия коррупции в Адамовском районе:

1. Утвердить План работы по профилактике коррупционных правонарушений на территории муниципального образования Обильновский сельсовет Адамовского района на 2016 – 2017 годы согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации – руководителя аппарата.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит обнародованию в администрации муниципального образования Обильновский сельсовет Адамовского района и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Обильновский сельсовет Адамовского района.

Глава муниципального образования А.А. Лушкин

 Приложение

 к постановлению администрации

 муниципального образования

 Обильновский сельсовет

 Адамовского района

 от 17.05.2016 № 19-п

# План противодействия коррупции в муниципальном образовании

# Обильновский сельсовет Адамовского района Оренбургской области

# (наименование органа местного самоуправления муниципального образования Оренбургской области)

# на 2016 – 2017 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные****за выполнение** | **Срок****выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | 2 |  | 3 | 4 |
| ***1. Организационно – правовые мероприятия*** |
| 1.1 | Приведение муниципальных правовых актов администрации по противодействию коррупции в части, касающейся полномочий администрации, в соответствие с действующим законодательством | Специалист администрации | в течение2016-2017 годов |  |
| 1.2 | Антикоррупционная экспертиза:- проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации;- проектов решений Совета депутатов;- муниципальных нормативных правовых актов администрации | комиссия по антикоррупционной экспертизе | в течение2016-2017 годов |  |
| 1.3 | Анализ должностных инструкций муниципальных служащих администрации с целью выявления наличия коррупционной составляющей | ответственный за ведение кадровой работы | в течение2016-2017 годов |  |
| 1.4 | Мониторинг федерального законодательства о противодействии коррупции и подготовка предложений по внесению изменений в настоящий План по противодействию коррупции | Специалист администрации | в течение2016-2017 годов |  |
| 1.5 | Анализ состояния работы по приведению муниципальных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством о противодействии коррупции и разработка предложений по совершенствованию данной деятельности | комиссия по антикоррупционной экспертизе | в течение2016-2017 годов |  |
| 1.6 | Обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, путём обязательного размещения указанных проектов на официальном сайте администрации | комиссия по антикоррупционной экспертизе | в течение2016-2017 годов |  |
| ***2. Мероприятия кадрового характера при прохождении муниципальной службы***  |
| 2.1 | Организация и осуществление проверки знания муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, при проведении аттестации и квалификационного экзамена | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2016-2017 годов |  |
| 2.2. | Предъявление в установленном порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2016-2017 годов |  |
| 2.3 | Организация проверки и проведение проверки в случаях, установленных действующим законодательством:- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в установленном порядке муниципальными служащими администрации,- сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу,- соблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2016-2017 годов |  |
| 2.4. | Рассмотрение обращений граждан о даче согласия на замещение в организации должности на условиях трудового договора (гражданско-правовых договоров) или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | по мере обращения граждан |  |
| 2.5 | Направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы принятого в администрацию на должность муниципальной службы гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы  | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2016-2017 годов |  |
| 2.6 | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов  | Председатель комиссии | в течение 2016, 2017 годов при наличии основания |  |
| 2.7 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих администрации, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | в течение2016-2017 годов |  |
| 2.8 | Информирование муниципальных служащих администрации в установленном порядке с принимаемыми нормативными правовыми актами в части противодействия коррупции | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | в течение2016-2017 годов |  |
| 2.9 | Ознакомление муниципальных служащих при увольнении с муниципальной службы с требованиями статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о необходимости получения согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе на замещение должности в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности данного муниципального служащего. | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2016-2017 годов |  |
| 2.10 | Осуществление проверки по выполнению муниципальными служащими обязанности сообщать в случаях, установленных действующим законодательством, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | в течение2016-2017 годов при наличии факта получения подарка |  |
| 2.11 | Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих | специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2016-2017 годов |  |
| ***3. Мероприятия информационного характера и пропаганды*** |
| 3.1 | Обеспечение публикации на сайте администрации:- положений о полномочиях администрации (положение об Администрации);- информации о порядке и условиях оказания услуг населению;- времени приема граждан должностными лицами администрации | специалист администрации | в течение2016-2017 годов |  |
| 3.2 | Анализ своевременности размещения муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте администрации.  | специалист администрации | в течение2016-2017 годов |  |
| ***4. Мероприятия по реализации мер экономического характера*** |
| 4.1 | Обеспечение соблюдения сроков размещения документации на официальном сайте в сети «Интернет», сроков заключения и исполнения контрактов, а также ограничений, предусмотренных действующим законодательством, при осуществлении закупок товаров, работ и услуг | Специалист Администрации на которого возложены обязанности контрактного управляющего | в течение2016-2017 годов |  |
| 4.2 | Обеспечение своевременного размещения проектов муниципальных правовых актов об утверждении местного бюджета на 2016 год и плановый период 2017-2018 годов на официальном сайте администрации | Специалист | в течение2016-2017 годов |  |
| 4.3 | Работа по приведению к соответствию действующему законодательству административных регламентов по осуществлению муниципальных услуг | Специалисты Администрации | в течение2016-2017 годов |  |
| 4.4 | Организация работы по совершенствованию системы учета муниципального имущества и оценки эффективности его использования | Специалисты Администрации | в течение2016-2017 годов |  |
| 4.5 | Осуществление контроля, выявление и пресечение коррупционных проявлений в ходе процессов, связанных с реализацией недвижимого муниципального имущества, сдачи помещений, находящихся в муниципальной собственности, в аренду | Специалисты Администрации | в течение2016-2017 годов |  |
| 4.6 | Исследование рынка товаров, работ и услуг с целью соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Специалисты Администрации | в течение2016-2017 годов |  |
| 4.7 | Анализ итогов размещения муниципального заказа | Специалисты Администрации | до 30.12.2016до 30.12.2017 |  |
| 4.8 | Соблюдение порядка и сроков размещения через Единую автоматизированную систему управления Московской области (ЕАСУЗ) на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещений, документации, протоколов и сроков заключения контрактов | специалист администрации | в течение2016-2017 годов |  |
| 4.9 | Организация обучения муниципальных служащих, принимающих участие в муниципальных закупках, по изменениям федерального законодательства в сфере закупок | специалист администрации | в течение2016-2017 годов |  |