**ПРОЕКТ**

****

***Администрация муниципального образования***

***Северо-Одоевское Одоевского района***

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от с. Апухтино №

**О Комплексном плане противодействия коррупции в администрации**

**муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района на 2018-2020 годы**

В целях создания системы противодействия коррупции и устранения причин, ее порождающих, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы», на основании Устава муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района администрация муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Комплексный план противодействия коррупции в администрации муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района на 2018-2020 годы (приложение).

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района от 07.07.2016 № 74 «О комплексном плане противодействия коррупции в администрации муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района на 2016- 2017 годы».

3 Настоящее постановление разместить в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Бакуменко Н.А.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования**  **Северо-Одоевское**  **Одоевского района** | **Ю.С. Аносов** |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Северо-Одоевское

Одоевского района

от №

## К О М П Л Е К С Н Ы Й П Л А Н

**противодействия коррупции в администрации**

**муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района на 2018-2020 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** | | **Итоговый**  **документ** | |
| 1 | 2 | 3 | | 4 | |
| 1. **Меры по законодательному обеспечению противодействия коррупции** | | | | | |
| 1.1.Разработка и совершенствование нормативных правовых актов (далее – НПА) по вопросам профилактики и противодействия коррупции | 2018-2020 годы  по мере необходимости | инспектор по кадровой работе | | Служебная  записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 1.2. Проведение антикоррупционной экспертизы принимаемых НПА | 2018-2020 годы | Сектор по правовой работе | | Служебная  записка (доклад по итогам каждого полугодия) | |
| 1.3.Проведение антикоррупционной экспертизы действующих НПА | 2018-2020 годы | Сектор по правовой работе | | Служебная  записка (доклад по итогам каждого полугодия) | |
| 1.4. Совершенствование нормативно-правовой базы, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы НПА и их проектов | 2018-2020 годы  (по мере изменения федерального законодательства) | Сектор по правовой работе | | Служебная записка (доклад) | |
| 1.5. Обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов НПА | по факту подготовки проекта НПА | Структурные подразделения администрации  (посредством размещения проекта НПА на официальном сайте МО) | | Служебная  записка (доклад по итогам каждого года) | |
| **2.Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции** | | | | | |
| 2.1. Проведение проверок целевого и эффективного использования средств бюджета муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района, а также бюджетных средств, поступивших в рамках приоритетных национальных проектов и муниципальных программ | 2018-2020 годы | КСО | | Служебная  записка  (доклад по итогам каждого полугодия) | |
| 2.2.Осуществление проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций (учреждений) с привлечением независимых экспертов (аудиторов) | 2018-2020 годы | Бухгалтерия | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 2.3. Осуществление контроля эффективности использования и обеспечения сохранности имущества муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района, находящегося в оперативном управлении бюджетных, автономных, казенных учреждений, в том числе переданного в аренду, безвозмездное пользование | 2018-2020 годы | Заместитель главы администрации | | Служебная записка (доклад по итогам каждого квартала) | |
| 2.4 . Определение лиц, ответственных за предоставление информации о проведении антикоррупционных мероприятий | IV квартал 2018 года | Структурные подразделения администрации | | Служебная записка | |
| 2.5. Проведение правовой экспертизы заявок муниципальных заказчиков на размещение муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района, в том числе на наличие коррупционных составляющих | 2018-2020 годы | Контрактный упрапвляющий | | Служебная записка (доклад по итогам каждого квартала) | |
| 2.6. Организация и обеспечение размещения сведений о муниципальных услугах (функциях), оказываемых на территории муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района, в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области | 2018-2020 годы | Структурные подразделения администрации | | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) | |
| 2.7. Анализ и внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг (функций) | 2018-2020 годы | Структурные подразделения администрации | | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) | |
| 2.8. Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия субъектов информационного обмена, предусмотренного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6EAAE3D174E8CF01FD0D5317A241EF935A06351E0EDFD6DEA57AD0A4F2x9Z8F) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | 2018-2020 годы | Структурные подразделения администрации | | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) | |
| 2.9. Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции при распоряжении земельными участками, находящимися в муниципальной собственности | 2018-2020 годы | Заместитель главы администрации | | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) | |
| 2.10. Проведение сопоставительного анализа закупочных и среднерыночных цен на продукцию, закупаемую для муниципальных нужд | 2018-2020 годы | Контрактный управляющий | | Служебная записка | |
| **3. Меры по предупреждению коррупционных проявлений на муниципальной службе** | | | | | |
| 3.1. Привлечение на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов путем проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | 2018-2020 годы  по мере необходимости | инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.2. Формирование на конкурсной основе кадрового резерва администрации, организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование | 2018-2020 годы | инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.3. Организация представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации, и муниципальными служащими, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием специального программного обеспечения «Сведения о доходах и расходах» | 2018-2020 годы | инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.4. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.5. Мониторинг и анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.6. Осуществление в установленном порядке проверок достоверности и полноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, ограничений, запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.7. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.8. Осуществление в установленном порядке контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.9. Обеспечение соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы (в том числе лицами, получившими отрицательное решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов), ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудовых и гражданско-правовых договоров | 2018-2020 годы | инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.10. Осуществление контроля соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.11. Осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах лиц, замещающих должности муниципальной службы, представляемых при назначении на указанные должности, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.12. Проведение работы по выявлению случаев несоблюдения муниципальными служащими требований о предотвращении возникновения конфликта интересов, в том числе скрытой аффилированности, обеспечение придания каждому выявленному случаю гласности и применение к лицам, нарушившим требования, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации | 2018-2020 годы | инспектор по кадровой работе ,  структурные подразделения администрации | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.13. Обеспечение функционирования в установленном порядке комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.14. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.15. Осуществление контроля за выполнением муниципальными служащими обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, выполнения иной оплачиваемой работы | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе , бухгалтерия | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.16. Организация и проведение по каждому случаю несоблюдения ограничений и запретов, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, проверок в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации | 2018-2020 годы | инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.17. Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения муниципальных служащих | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.18. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по:  а) соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;  б) формированию у указанных лиц отрицательного отношения к коррупции;  в) формированию у указанных лиц негативного отношения к дарению им подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;  г) вопросам в области противодействия коррупции о криминализации обещания дачи взятки или получения взятки и предложения дачи взятки или получения взятки, недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;  д) усилению влияния этических и нравственных норм на соблюдение вышеуказанными лицами запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.19. Организация функционирования и наполнения в административном здании администрации стенда с тематической информацией «О противодействии коррупции» | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.20. Организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.21. Проведение при наличии оснований служебных проверок, в том числе по вопросам соблюдения муниципальными служащими антикоррупционного законодательства | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 3.22. Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений в администрации | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| **4. Меры по предупреждению коррупционных проявлений в муниципальных учреждениях и иных организациях, созданных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления** | | | | | |
| 4.1. Организация представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием специального программного обеспечения «Сведения о доходах и расходах» | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 4.2. Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 4.3. Мониторинг и анализ представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 4.4. Осуществление в установленном порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими указанные должности | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 4.5. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по:  а) соблюдению руководителями муниципальных учреждений и иных организаций, созданных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления (далее - руководители), ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;  б) формированию у руководителей отрицательного отношения к коррупции;  в) формированию у руководителей негативного отношения к дарению им подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей;  г) вопросам в области противодействия коррупции о криминализации обещания дачи взятки или получения взятки и предложения дачи взятки или получения взятки, по недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;  д) усилению влияния этических и нравственных норм на соблюдение вышеуказанными лицами запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе , структурные подразделения администрации, имеющие подведомственные учреждения и иные организации, созданные для обеспечения деятельности органов местного самоуправления | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 4.6. Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальных учреждениях и иных организациях, созданных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления, по принятию кодексов этики и служебного поведения работников данных организаций, а также выполнению иных мероприятий в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе , структурные подразделения администрации, имеющие подведомственные учреждения и иные организации, созданные для обеспечения деятельности органов местного самоуправления | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 4.7. Проведение мониторинга реализации муниципальными учреждениями обязанности принимать меры по предупреждению коррупции | 2018-2020 годы | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| 4.8. Осуществление проверок финансово-хозяйственной деятельности подведомственных организаций (учреждений) | 2018-2020 годы | Бухгалтерия | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) | |
| **5. Обеспечение доступности и прозрачности в деятельности органов местного самоуправления, укрепление связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности** | | | | | |
| 5.1. Обеспечение информационной открытости деятельности администрации через средства массовой информации, а также с использованием официального сайта муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 2018-2020 годы | | Структурные подразделения администрации | | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| 5.2. Размещение информации по вопросам антикоррупционной деятельности на официальном сайте муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 2018-2020 годы | | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| 5.3. Размещение пропагандистских материалов антикоррупционной направленности в печатных и электронных средствах массовой информации | 2018-2020 годы | | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| 5.4. Обеспечение работы телефона доверия главы администрации муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района | 2018-2020 годы | | Инспектор по кадровой работе | | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| 5.5. Организация приема граждан главой администрации, заместителем главы администрации, руководителями структурных подразделений администрации | 2018-2020 годы | | Инспектор по работе с населением, жизнеобеспечению | | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| 5.6. Ведение и наполнение на официальном сайте муниципального образования Северо-Одоевское Одоевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» раздела, содержащего информацию о приеме, рассмотрении и мониторинге обращений граждан | 2018-2020 годы | | Инспектор по работе с населением, жизнеобеспечению | | Служебная записка (доклад по итогам каждого года) |