**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КОСЬКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТИХВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ КОЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 25 сентября 2018 года № 06-25-ра

Об утверждении плана противодействия

и профилактики коррупции в администрации

Коськовского сельского поселения на 2018- 2020 год

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» и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» и в целях противодействия и профилактики коррупции в администрации Коськовского сельского поселения:

1. Утвердить план противодействия и профилактики коррупции в администрации Коськовского сельского поселения на 2018-2020 годы (приложение).
2. Назначить ответственным лицом по координации работы, связанной с противодействием и профилактикой коррупции в администрации Коськовского сельского поселения специалиста I категории администрации Ермакову Любовь Ивановну.
3. Распоряжение администрации Коськовского сельского поселения от 25 декабря 2017 года № 06-32-ра «Об утверждении плана противодействия и профилактики коррупции в администрации Коськовского сельского поселения на 2018 год» считать утратившим силу с момента подписания настоящего распоряжения.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации

Коськовского сельского поселения М.А.Степанов

Исп. Ермакова Л.И.

Тел.8(81367)43147

 УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Коськовского сельского поселения

от 25.09.2018 г. № 06-25-ра

(приложение)

**ПЛАН**

 **противодействия коррупции в администрации**

**Коськовского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области**

 **на 2018-2020 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные за выполнение |
| 1. **Организационные меры**
 |
| 1.1. | Подготовка и организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в администрации Коськовского сельского поселения | ежеквартально | Секретарь комиссии по противодействию коррупции  (далее секретарь комиссии) |
| 1.2. | Осуществление корректировки мероприятий, направленных на противодействие коррупции и устранение условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности администрации Коськовского сельского поселения, учреждений, подведомственных администрации Коськовского сельского поселения в соответствии с требованиями федерального антикоррупционного законодательства | в течение всего периода | Заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, руководители муниципальных учреждений, подведомственных администрации  |
| 1.3. | Обобщение и анализ обращений граждан и организаций в комиссию по противодействию коррупции в Коськовском сельском поселении | ежеквартально | Секретарь комиссии |
| 1.4. | Проведение мониторинга сообщений в средствах массовой информации о коррупционных проявлениях в деятельности администрации Коськовского сельского поселения, о профилактике коррупционных факторов и эффективности реализации антикоррупционных мероприятий | ежеквартально | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 1.5. | Разработка и принятие муниципальных планов противодействия коррупции  | 1 квартал  | Администрация  |
| 1.6. | Проведение мониторинга реализации антикоррупционных мероприятий. Выработка новых профилактических мер по противодействию коррупции и повышению эффективности антикоррупционной деятельности администрации Коськовского сельского поселения | в течение всего периода | Глава администрации  |
| 1. **Правовое обеспечение противодействия коррупции в Коськовском сельском поселении**
 |
| 2.1. | Организация работы по разработке и принятию нормативных правовых актов, направленных на противодействие коррупции в администрации Коськовского сельского поселения | Постоянно | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 2.2. | Мониторинг нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере противодействия коррупции, в целях выявления нормативных правовых актов, требующих приведения в соответствие с федеральным законодательством в связи с его изменениями. Подготовка и своевременное внесение необходимых изменений | Постоянно | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 2.3. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов администрации Коськовского сельского поселения | Постоянно | Юридический отдел администрации Тихвинского района |
| 2.4. | Оказание организационно-методической помощи органам местного самоуправления в подготовке проектов правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции (включая проведение независимой экспертизы) | По мере необходимости (обращения) | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 2.5. | Своевременное устранение выявленных органами прокуратуры в нормативных правовых актах администрации Коськовского сельского поселения и их проектах коррупциогенных факторов  | При поступлении информации Тихвинской городской прокуратуры | Администрация |
| 1. **Антикоррупционное образование**
 |
| 3.1. | Разъяснение муниципальным служащим Коськовского сельского поселения порядка соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в форме проведения семинаров (бесед, практических занятий), разъясняющих процедуры и формы соблюдения требований к служебному поведению, а также этнические нормы поведения, которыми надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей | В течение всего периода | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 3.2. | Организация обучения должностных лиц, специалистов администрации Коськовского сельского поселения по вопросам реализации антикоррупционного законодательства, в т.ч. профессиональной переподготовки муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции  | В течение всего периода |  Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 3.3. | Организация обучения муниципальных служащих администрации Коськовского сельского поселения вопросам, включающим изучение способов предотвращения и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе | В течение года | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 3.4 | Проведение разъяснительных мероприятий (вводных тренингов) для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы | На полугодовой основе, для поступающих – по мере необходимости | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| **4.Организация мероприятий, направленных на рекомендации Указа Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы»** |
| 4.1. | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Ежегодно до 01 апреляИтоговый доклад до 01 декабря 2020 года | Глава администрации Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 4.2. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень, установленный НПА РФ, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | Итоговый доклад до 01 ноября 2020 года | Глава администрации Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 4.3. | Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства РФ о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Ежегодно до 01 февраляИтоговый доклад до 01 декабря 2020 года | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 4.4 | Контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Ежегодно до 01 февраляИтоговый доклад до 01 декабря 2020 года | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| **5. Вопросы кадровой политики** |
| 5.1. | Контроль соблюдения гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, лицами, замещающими должности муниципальной службы требований, ограничений и запретов, установленных нормами Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и других федеральных законов  | Постоянно | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 5.2. | Информационное сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства лицами, претендующими на замещение должностей или замещающих должности муниципальной службы в администрации Коськовского сельского поселения | В течение всего периода | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 5.3. | Активизация работы должностных лиц, курирующих кадровые вопросы, по профилактике коррупционных и иных правонарушений и повышение эффективности деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | В течение всего периода | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 5.4. | Обеспечение своевременного и полного представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, должности которых включены в соответствующий перечень | Ежегодно до 30 апреля | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 5.5 | Проведение в установленном законом порядке проверок:- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими; | В связи возникновением необходимости и на основании поступившей информации | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 5.6. | Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих  | В течение всего периода | Глава администрации,Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 5.7. | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей | По мере необходимости | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 1. **Антикоррупционная пропаганда, просвещение и обеспечение прозрачности деятельности органов местного самоуправления**
 |
| 6.1. | Размещение информации на информационном стенде в администрации Коськовского сельского поселения материалов по вопросам противодействия коррупции, с рекомендациями о действиях граждан в случае нарушения их законных прав и интересов со стороны должностных лиц, муниципальных служащих | В течение всего периода | Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 6.2. | Реализация права граждан на получение достоверной информации, в том числе обновление на официальном сайте Коськовского сельского поселения в сети Интернет разделов для посетителей, где должны быть отражены сведения о структуре органов местного самоуправления, их функциональном назначении, а также обеспечение функционирования в органах местного самоуправления «Телефонов доверия» и других информационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в администрации | В течение всего периода | Секретарь комиссии |
| 6.3. | Проведение мониторинга предоставления муниципальных услуг и выполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Коськовского сельского поселения | В течение всего периода | Секретарь комиссии |
| 6.4. | Соблюдение принципов гласности и публичности по вопросам распоряжения муниципальным имуществом посредством публикации в СМИ и размещения на официальном сайте Коськовского сельского поселения информации о проводимых торгах и об их итогах | В течение всего периода | Заведующий финансовым сектором-главный бухгалтер |
| 6.5. | Организация регулярных выступлений (отчетов) перед населением главы администрации Коськовского сельского поселения по вопросам профилактики коррупции:- в сфере землепользования;- в сфере муниципальных закупок | ежеквартально |  Заведующий финансовым сектором-главный бухгалтер, специалист администрации |
| 6.6. | Размещение на официальном сайте Коськовского сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Коськовского сельского поселения.  | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | Секретарь комиссии |
| 6.7. | Размещение на официальном сайте Коськовского сельского поселения информации о деятельности комиссии по противодействию коррупции в Коськовском сельском поселении и взаимодействие с населением по вопросам противодействия коррупционным проявлениям | В течение всего периода | Секретарь комиссии |
| 6.8. | Организация работы по выполнению муниципальными служащими администрации Коськовского сельского поселения обязанности сообщать в случаях, установленных действующим законодательством, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | В течение всего периода | Глава администрации,Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 6.9. | Организация проверок по каждому случаю несоблюдения муниципальными служащими администрации Коськовского сельского поселения ограничений, запретов, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков  | В течение всего периода | Глава администрации,Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 6.10. | Разработка и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими администрации Коськовского сельского поселения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | В течение всего периода | Глава администрации,Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 6.11 | Организация контроля за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими 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 | Ежеквартально | Глава администрации,Должностное лицо администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 1. **Реализация антикоррупционных мероприятий в сфере экономики, финансов, имущества, закупок товаров, работ для обеспечения муниципальных нужд**
 |
| 7.1. | Проведение внутреннего муниципального финансового контроля в пределах полномочий, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», муниципальными правовыми актами администрации Коськовского сельского поселения | В течение всего периода | Комитет финансов  |
| 7.2. | Проведение информационно-разъяснительной работы о требованиях Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение всего периода | Заведующий финансовым сектором-главный бухгалтер |
| 7.3. | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | По мере необходимости | Специалист администрации |