

**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЕНИКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.10.2018 № 479

**Об утверждении Плана противодействия и профилактики коррупции в местной администрации муниципального образования Пениковское сельское поселение муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области на 2018 – 2020 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460, Указом Президента РФ «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы» от 29.06.2018 № 378

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план противодействия коррупции муниципального образовании Пениковское сельское поселение на 2018 - 2020 года согласно приложению.
2. Функции по противодействию коррупции в администрации муниципального образовании Пениковское сельское поселение возложить на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов.
3. Настоящее Постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Пениковское сельское поселение [www.peniki47.ru](http://www.peniki47.ru)
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением плана противодействия коррупции в местной администрации муниципального образовании Пениковское сельское поселение на 2018 - 2020 оставляю за собой.

Глава местной администрации

МО Пениковское сельское поселение В.Н. Бородийчук

Приложение

к постановлению

местной администрации

МО Пениковское сельское поселение

МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области

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

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в администрации МО Пениковское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области на 2018-2020 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  пп | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные  исполнители | Примечание |
| **1. Меры по правовому обеспечению противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1. | Разработка проектов правовых актов, направленных на противодействие коррупции в администрации МО Пениковское сельское поселение, а также внесение изменений в действующие правовые акты в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области | По мере необходимости | Ведущий специалист сектора юридического обеспечения |  |
| 1.2. | Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы МО Пениковское сельское поселение | По мере  необходимости | Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства |  |
| 1.3. | Проведение мониторинга изменений действующего законодательства в целях своевременного учета соответствующих изменений в муниципальных правовых актах. | Постоянно | Глава местной администрации |  |
| 1.4. | Проведение антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации МО Пениковское сельское поселение | Постоянно | Ведущий специалист сектора юридического обеспечения |  |
| 1.5. | Осуществление антикоррупционного мониторинга на территории МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области | Ежеквартально | Глава местной администрации |  |
| 1.6. | Размещение проектов нормативно правовых актов администрации МО Пениковское поселение на официальном сайте МО Пениковское сельское поселение для проведения независимой антикоррупционной экспертизы. | Постоянно | Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства |  |
| **2. Вопросы кадровой политики** | | | | |
| **2.1. Профилактика коррупционных и правовых правонарушений** | | | | |
| 2.1. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в порядке установленном законодательством:  - гражданами – при назначении на должность муниципальной службы;  - муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей | Постоянно  Ежегодно не позднее  30 апреля года | Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства |  |
| 2.2. | Размещение сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно – телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте администрации МО Пениковское сельское поселение | Постоянно  Ежегодно не позднее  30 апреля года | Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства |  |
| 2.3. | Проведение анализа результатов проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно  до 15 ноября | Глава местной администрации |  |
| 2.4. | Осуществление взаимодействия администрации МО Пениковское сельское поселение с правоохранительными органами и органами прокуратуры при проведении проверок достоверности поданных о себе сведений кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы | По мере  необходимости | Ведущий специалист сектора юридического обеспечения |  |
| 2.5. | Осуществление проверки достоверности поданных сведений кандидатами в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей муниципальными служащими | Постоянно | Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства  Ведущий специалист сектора юридического обеспечения |  |
| 2.6. | Проведение комплекса организационных, разъяснительных и иных мероприятий по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки | Постоянно | Глава местной администрации |  |
| 2.7. | Проведение совещаний с муниципальными служащими по вопросам предупреждения коррупции и вопросам соблюдения общих принципов служебного поведения муниципального служащего | Постоянно | Глава местной администрации |  |
| 2.8. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков | Постоянно | Глава местной администрации |  |
| 2.9. | Осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должность муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | На полугодовой основе | Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства |  |
|  |  |  |  |  |
| **2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а так же исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** | | | | |
| 2.2.1 | Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы | По мере необходимости | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.2. | Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о получении подарка | По мере необходимости | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.3. | Работа комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов:  - контроль за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов. | По мере необходимости | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.4. | Работа комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов:  - организация работы по выявлению случаев конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а так же выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов. | Постоянно | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.5. | Осуществление организационных и разъяснительных мер по соблюдению ограничений лицами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей муниципальной службы, увольнение с которых связано с наложением на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, ограничений при заключении им трудового или гражданско – правового договора | Постоянно | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.6. | Обеспечение эффективного контроля ограничений, предусмотренных действующим законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок, принятие мер по устранению нарушений. | Постоянно | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.7. | Проведение периодического мониторинга соблюдения муниципальными служащими администрации МО Пениковское сельское поселение  правил внутреннего трудового распорядка в части соблюдения режима рабочего времени | Ежегодно | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.8. | Совершенствование работы по подбору и комплектованию кадров для муниципальной службы:- проведение аттестации муниципальных служащих;  - организация конкурсов на замещение вакантных должностей | Постоянно | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.9. | Предоставление муниципальными служащими сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | Постоянно | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.10. | Осуществление проверки достоверности поданных сведений кандидатами в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей муниципальными служащими | Постоянно | Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства  Ведущий специалист сектора юридического обеспечения |  |
| 2.2.11. | Проведение анализа результатов проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно  до 15 ноября | Глава местной администрации |  |
| 2.2.12. | Осуществление взаимодействия администрации МО Пениковское сельское поселение с правоохранительными органами и органами прокуратуры при проведении проверок достоверности поданных о себе сведений кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы | По мере  необходимости | Ведущий специалист сектора юридического обеспечения |  |
| 2.2.13. | Осуществление взаимодействия администрации МО Пениковское сельское поселение с правоохранительными органами и органами прокуратуры при проведении проверок достоверности  сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера  муниципальных служащих администрации МО Пениковское сельское поселение | По мере  необходимости | Ведущий специалист сектора юридического обеспечения |  |
| 2.2.14. | Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих по фактам обращений в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | По мере необходимости | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.15 | Осуществление в установленном порядке проверок и применение соответствующих мер юридической ответственности по каждому выявленному случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка | По мере необходимости | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.16. | Рассмотрение  вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) органов местного самоуправления МО Пениковское сельское поселение в целях выработки и  принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Ежеквартально | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.17. | Работа комиссии по противодействию коррупции в сферах деятельности органов местного самоуправления МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области | Не реже 1 раз в полгода | Глава местной администрации  Комиссия |  |
| 2.2.18. | Организация предоставления сообщения представителю нанимателя по последнему месту работу при заключении трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы | По мере  необходимости | Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства |  |
| **3. Антикоррупционное образование** | | | | |
| 3.1. | Проведение ознакомительных мероприятий для поступивших на муниципальную службу, ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы | По мере необходимости | Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства |  |
| 3.2. | Посещение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике. | В течении года | Глава администрации Ведущий специалист сектора юридического обеспечения Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства |  |
| 3.3. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень, установленный НПА администрации МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области | По мере необходимости | Ведущий специалист сектора юридического обеспечения Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства |  |
| **4. Осуществление организационных мер по противодействию коррупции** | | | | |
| 4.1. | Организация предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» | Постоянно | Специалисты администрации |  |
| 4.2. | Осуществление внутриведомственного контроля за деятельностью подведомственных учреждений по предоставлению муниципальных услуг, целью которого является соблюдение установленных регламентов предоставления услуг | Постоянно | Глава местной администрации  Ведущий специалист сектора юридического обеспечения |  |
| 4.3. | Осуществление антикоррупционного мониторинга на территории МО Пениковское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области | Ежеквартально | Глава местной администрации |  |
| 4.4. | Участие муниципального образования в антинаркотической комиссии Ломоносовского муниципального района Ленинградской области в части, касающейся противодействия коррупции | Постоянно | Глава местной администрации |  |
| 4.5. | Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям, в том числе реализации статьи 13.3 ФЗ от 25.12.2008 № 273 – ФЗ « О противодействии коррупции» | По мере необходимости | Глава местной администрации  Ведущий специалист сектора юридического обеспечения |  |
| 4.6. | Организация действующей телефонной линии по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации МО Пениковское сельское поселение | Постоянно | Глава местной администрации |  |
| 4.7. | Проведение анализа обращений граждан в адрес администрации МО Пениковское сельское поселение на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих | Ежегодно | Глава местной администрации |  |
| 4.8. | Организация своевременного предоставления лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | По мере необходимости | Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства |  |
| 4.9. | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а так же членов их семей на сайте администрации МО Пениковское сельское поселение | По мере необходимости | Специалист сектора служебного и архивного делопроизводства |  |
| **5.**  **Обеспечение прозрачности деятельности** **администрации МО Пениковское сельское поселение** | | | | |
| 5.1. | Публикация в сети Интернет на официальном  сайте МО Пениковское сельское поселение, утвержденных текстов административных регламентов исполнения муниципальных услуг, размещение проектов нормативно правовых актов Администрации МО Пениковское сельское поселение | Постоянно | Специалисты администрации |  |
| 5.2. | Обеспечение эффективного взаимодействия администрации   МО Пениковское сельское поселение, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти области, администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области | Постоянно | Специалисты  администрации |  |
| 5.3. | Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде администрации МО Пениковское сельское поселение | Постоянно | Специалисты  администрации |  |
| **6. Совершенствование организации деятельности органов местного самоуправления  по размещению  муниципальных заказов** | | | | |
| 6.1. | Изучение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Члены единой комиссии по осуществлению закупок |  |
| 6.2. | Обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок | Постоянно | Заместитель главы |  |
| 6.3. | Принятие мер по предупреждению и пресечению незаконной передачи должностному лицу заказчика денежных средств, полученных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с исполнением муниципального контракта, за «предоставление» права заключения такого контракта (откатов) | Постоянно | Глава местной администрации  Ведущий специалист сектора юридического обеспечения |  |
| **7. Антикоррупционная пропаганда и просвещение** | | | | |
| 7.1. | Организация действующей телефонной линии по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации МО Пениковское сельское поселение | Постоянно | Глава местной администрации |  |
| 7.2. | Размещение в здании администрации МО Пениковское сельское поселение информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений. | Постоянно | Специалисты администрации |  |
| **8.  Регламентация использования муниципального имущества МО Пениковское сельское поселение** | | | | |
| 8.1. | Совершенствование механизма предоставления муниципального имущества на конкурсной основе | Постоянно | Ведущий специалист сектора по управлению муниципальным имуществом |  |
| 8.2. | Проведение мониторинга эффективности использования муниципального имущества, в том числе земельных участков | Ежегодно | Ведущий специалист сектора по управлению муниципальным имуществом |  |
| 8.3. | Совершенствование контроля за использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление | Постоянно | Ведущий специалист сектора по управлению муниципальным имуществом |  |
| 8.4. | Совершенствование работы, связанной с ведением учета муниципального имущества МО Пениковское сельское поселение | Постоянно | Ведущий специалист сектора по управлению муниципальным имуществом |  |
| 8.5. | Принятие мер по повышению эффективности использования публичных слушаний, предусмотренных земельным и градостроительным законодательством РФ при рассмотрении вопросов о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности | Постоянно | Ведущий специалист сектора по управлению муниципальным имуществом |  |
| **9. Совершенствование контрольной деятельности в системе мер по противодействию коррупции** | | | | |
| 9.1. | Реализация мер по усилению финансового  контроля  за использованием средств бюджета МО Пениковское сельское поселение, в том числе по наиболее финансово затратным долгосрочным муниципальным целевым  программам | Постоянно | Главный бухгалтер сектора бухгалтерского учета и отчетности |  |
| 9.2. | Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, развития добросовестной конкуренции и совершенствование деятельности МО Пениковское сельское поселение в сфере размещения заказов для муниципальных нужд | Постоянно | Члены единой комиссии по осуществлению закупок |  |
| 9.3. | Реализация мер по усилению контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и состоянием муниципального  учреждения МО Пениковское сельское поселение | Постоянно | Глава местной администрации  Ведущий специалист сектора юридического обеспечения |  |
| 9.4. | Информирование населения об использовании средств местного бюджета | Ежеквартально | Глава местной администрации |  |
| 9.5. | Обеспечение взаимодействия с органами внутренних дел Российской Федерации по недопущению и пресечению фактов нецелевого использования и хищения бюджетных средств | Постоянно | Глава местной администрации  Ведущий специалист сектора юридического обеспечения |  |