Утвержден

постановлением Администрации сельского поселения от 13.03.2015 № 39

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции на территории Трубичинского сельского поселения на 2015 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Перечень мероприятий  по противодействию коррупции |  | Должностное лицо, ответственное за организацию и обеспечение проведения мероприятия |
| **Раздел 1. Организационные мероприятия** | | | |
| 1.1 | Проведение плановых заседаний комиссии по противодействию коррупции | Ежеквартально | Глава сельского поселения |
| 1.2 | Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции: | Ежеквартально | Глава сельского поселения |
| 1.2.1 | информации о применении методики оценки эффективности внутренних систем выявления и профилактики коррупционных рисков в Администрации Трубичинского сельского поселения |  |  |
| 1.2.2 | вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления Трубичинского сельского поселения и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений |  |  |
| 1.2.3 | в соответствии с планом заседаний комиссии отчет по выполнению мероприятий противодействия коррупции в Администрации Трубичинского сельского поселения |  |  |
| 1.2.4 | информации о ходе реализации настоящего плана |  |  |
| 1.3 | Проведение плановых заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Ежеквартально | Заместитель Главы администрации |
| 1.4 | Рассмотрение на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов: | Ежеквартально | Заместитель Главы администрации |
| 1.4.1 | информации об итогах рассмотрения и систематизации обращений граждан о даче согласия на замещение в организации должности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организа­ции услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего |  |  |
| 1.4.2 | информации о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие |  |  |
| 1.4.3 | информации об итогах сдачи муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах иму­щественного характера |  |  |
| 1.5 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков | Ежеквартально | Заместитель Главы администрации |
| **Раздел 2. Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы** | | | |
| 2.1 | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | По мере необходимости | Заместитель Главы администрации |
| 2.2 | Обеспечение представления муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | до 30 апреля, ежегодно | Заместитель Главы администрации |
| 2.3 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | При предоставлении сведений | Заместитель Главы администрации |
| 2.4 | Организация осуществления проверок соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора | Ежеквартально | Заместитель Главы администрации |
| 2.5 | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о фактах обращений в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | При поступлении уведомлений | Глава сельского поселения |
| 2.6 | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих об иной оплачиваемой деятельности | При поступлении уведомлений | Глава сельского поселения |
| 2.7 | Организация служебных и иных проверок | Ежеквартально | Глава сельского поселения |
| 2.8 | Организация направления в случаях, предусмотренных законодательством, в органы прокуратуры и правоохранительные органы материалов по результатам проверок, в т.ч. служебных | Ежеквартально | Глава сельского поселения |
| 2.9 | Организация систематического уточнения перечней должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, внесение изменений в указанные перечни | Ежеквартально | Глава сельского поселения  Заместитель Главы администрации |
| 2.10 | Совершенствование системы мер, направленных на стимулирование добросовестного исполнения муниципальными служащими возложенных на них обязанностей | Постоянно | Заместитель Главы администрации |
| 2.11 | Использование механизма замещения вакантных должностей муниципальной службы из сформированного в установленном порядке кадрового резерва | По мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 2.12 | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих | Постоянно | Глава сельского поселения  Заместитель Главы администрации |
| **Раздел 3. Противодействие коррупции при размещении муниципальных заказов** | | | |
| 3.1 | Неукоснительное исполнение требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, с целью исключения коррупционных проявлений со стороны заказчиков и исполнителей муниципальных заказов | Постоянно | Контрактный управляющий,  комиссия по осуществлению закупок |
| **Раздел 4. Противодействие коррупции при использовании муниципального имущества, в том числе земельных участков** | | | |
| 4.1 | Проведение публичных (общественных) слушаний, предусмотренных земельным и градостроительным законодательством Российской Федерации, при рассмотрении вопросов о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности | По мере необходимости | Заместитель Главы администрации  Ведущий служащий  Администрации |
| 4.2 | Обеспечение опубликования в печатных местных средствах массовой информации, размещение на сайте администрации Трубичинского сельского поселения информации в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в случаях, предусмотренных правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, муниципальными правовыми актами | Постоянно | Ведущий специалист Администрации |
| **Раздел 5. Обеспечение публичности и открытости деятельности Администрации**  **Трубичинского сельского поселения** | | | |
| 5.1 | Публикация в газете «Трубичинский официальный вестник», размещение на сайте Администрации поселения проектов муниципальных правовых актов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации | Постоянно | Заместитель Главы администрации |
| 5.2 | Публикация в газете «Трубичинский официальный вестник », размещение на сайте Администрации поселения текстов муниципальных правовых актов, в т.ч. нор­мативных | Постоянно | Заместитель Главы администрации |
| 5.3 | Поддержание информации о деятельности Администрации поселения, ее структурных подразделений и должностных лицах, размещенной на сайте администра­ции поселения, в актуальном состоянии | Постоянно | Заместитель Главы администрации |
| 5.4 | Обеспечение функционирования «ящика для жалоб и предложений» по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Заместитель Главы администрации |
| 5.5 | Проведение мониторинга предоставления муниципальных услуг и выполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг | Ежегодного | Специалисты, предоставляющие муниципальные услуги |
| 5.6 | Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и принятие мер по по­вышению результативности работы с указанными обращениями | Ежеквартально | Заместитель Главы администрации |
| 5.7. | Общественный контроль за выполнением плановых мероприятий | Постоянно | Население |
| **Раздел 6. Антикоррупционное образование и просвещение** | | | |
| 6.1 | Организация проведения семинаров, выступлений на аппаратных совещаниях с целью формирования у муниципальных служащих четкого понимания целей и задач деятельности органов местного самоуправления, требований антикоррупционного законодательства | Ежеквартально | Заместитель Главы администрации |
| 6.2 | Информирование населения о работе комиссии по противодействию коррупции, проводимых мероприятиях по профилактике коррупции в средствах массовой информации, сайте администрации поселения, в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, а также размещение социальной антикоррупционной рекламы | Постоянно | Заместитель Главы  администрации |