РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КОНСТАНТИНОВКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«АВИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ АВИЛОВСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ проект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 12.04.2016 год | х. Авилов № 91 |

Об утверждении плана по противодействию

коррупции в Авиловском сельском поселении

на 2016-2017 годы

В соответствии с Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной [Указом](consultantplus://offline/ref=57605DE3CE0A2C6996673DB37979011EA218BDDA74A3D3F791D1D1345802D7B5298EA7E1228D5915e7l7H) Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план по противодействию коррупции в Авиловском сельском поселении на 2016-2017 годы», согласно приложению.

2.  Руководителям муниципальных учреждений и структурных подразделений Администрации Авиловского сельского поселения по направлениям деятельности обеспечить выполнение мероприятий плана по противодействию коррупции в Авиловском сельском поселении на 2016–2017 годы.

3.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Авиловского

сельского поселения О.А.Кондратенко

Приложение к постановлению

Администрации Авиловском сельском поселении

от 12.04 .2016 г. № 91

**План мероприятий по противодействию коррупции в Авиловском сельском поселении на 2016-2017 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | | Исполнитель  мероприятия | | | | Ожидаемый результат |
| **1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** | | | | | | | | |
| 1.1 | Организация проведения заседаний комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Авиловском сельском поселении и обеспечение контроля исполнения принятых решений. | В соответствии с планом работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Авиловском сельском поселении | | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | Реализация мероприятий плана работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Авиловском сельском поселении и своевременного исполнения решений и рекомендаций комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Авиловском сельском поселении | | |
| 1.2 | Утверждение плана противодействия коррупции в органах местного самоуправления Авиловского сельского поселении на 2016–2017 годы, направленных на достижение конкретных результатов по минимизации коррупционных рисков, и обеспечение контроля их выполнения. | До 1 апреля 2016 г.– утверждение соответствующих планов, в течение 2016-2017 гг. – обеспечение контроля их выполнения | | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | Утверждение планов по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Авиловского сельского поселении в поставленные сроки | | |
| 1.3 | Принятие отраслевыми (функциональными) органами Администрации Авиловского сельского поселения мер по предупреждению коррупции в подведомственных им организациях (учреждениях) (с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ утвержденных 08.11.2013). | До 1 апреля  2016 года | | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского  сельского поселения го поселения | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений | | |
| 1.4 | Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Авиловского сельского поселения и её отраслевых (функциональных) органах, и урегулированию конфликта интересов. | В течение  2016-2017 гг. | | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному поведению установленных законодательством Ф о муниципальной службе и о противодействии коррупции | | |
| 1.5 | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальные службы Администрации Авиловского сельского поселения и выработка предложений по их совершенствованию. | В течение  2016-2017 гг. | | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений | | |
| 1.6 | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Администрации Авиловского сельского поселения регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. | В течение  2016-2017 гг. | | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | Формирование нормативной базы по вопросам противодействия коррупции. Приведение нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством | | |
| 1.7 | Рассмотрение на совещаниях, проводимых в Администрации Авиловского сельского поселения, вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) данных органов и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений. | Ежеквартально  (при поступлении судебных решений) | | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | Выработка мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | | |
| 1.8 | Представление в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области отчетов о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Авиловского сельского поселения. | Ежегодно,  за I квартал – до 15 апреля,  за II квартал – до 15 июля,  за III квартал –15 октября,  за IV квартал – до 15 января года, следующего за отчетным | | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | Реализация мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Авиловского сельского поселении | | |
| **2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы** | | | | | | | | |
| 2.1 | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | Обеспечение своевременного исполнения гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения и лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имущества и обязательствах имущественного характера своих и членов семьи | |
| 2.2 | Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | |
| 2.3 | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения на официальном сайте Администрации Авиловского сельского поселения. | | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Авиловского сельского поселения | |
| 2.4 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения | | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, а также в целях осуществление контроля за превышением расходов над доходами | |
| 2.5 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения; соблюдения ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | |
| 2.6 | Осуществление контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей. | | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | |
| 2.7 | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, корректировка (при необходимости), Перечня должностей муниципальной службы Авиловского сельского поселения, при назначении на которые и замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | | Ежегодно | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | Своевременное выявление должностей муниципальной службы Авиловского сельского поселения, при назначении на которые и замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, с целью корректировки Перечня должностей | |
| 2.8 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими Администрации Авиловского сельского поселения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | | В течение  2016-2017 гг. | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | Реализация норм антикоррупционного законодательства | |
| 2.9 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения, а также применение мер юридической ответственности. | | В течение  2016-2017 гг. | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | Применение соответствующих мер по каждому случаю конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения | |
| 2.10 | Организация работы по обеспечению сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей. | | В течение  2016-2017 гг. | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | Выявление случаев несоблюдения муниципальными служащим установленного порядка сообщения о получении подарка | |
| 2.11 | Внесение изменений в кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Авиловского сельского поселения | | В течение трех месяцев после внесения изменений в Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских РФ муниципальных служащих | Специалист по правовой, кадровой, архивной и регистрационно-учетной работе Администрации Авиловского сельского поселения | | | Соблюдение муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения | |
| **3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** | | | | | | | | |
| 3.1 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации Авиловского сельского поселения и их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики. | В течение  2016-2017 гг. | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | Исключение коррупционогенных факторов в нормативных правовых актах |
| **4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | | | | | | |
| 4.1 | Разработка и принятие мер по совершенствованию условий, процедур и механизмов закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. | В течение  2016-2017 гг. | | Сектор экономики и финансов Авиловского сельского поселения | | | | Выполнение принятых контрактных обязательств и прозрачность процедур закупок |
| 4.2 | Проведение мониторинга выявленных в Администрации Авиловского сельского поселения случаев несоблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупки и заказчиком, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ. | Ежегодно,  до 1 декабря | | Сектор экономики и финансов Авиловского сельского поселения | | | | Предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд |
| 4.3 | Обобщение практики обжалования в управление Федеральной антимонопольной службы по Ростовской области процедур закупок для муниципальных нужд, отмены заказчиками процедур закупок товаров, работ, услуг с учетом вынесенных в отношении них решений и предписаний. | Ежегодно,  до 1 декабря | | Сектор экономики и финансов Авиловского сельского поселения | | | | Уменьшение количества нарушений требований законодательства РФ контрактной системы в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд |
| **5. Антикоррупционный мониторинг в Авиловском сельском поселении** | | | | | | | | |
| 5.1 | Предоставление органами местного самоуправления Авиловского сельского поселения в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга. | Ежегодно,  до 15 января | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | По результатам антикоррупционного мониторинга оценить эффективность мер противодействия коррупции на территории Авиловского сельского поселения и выработать дополнительные меры |
| 5.2 | Анализ исполнения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы Администрации Авиловского сельского поселения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | В течение  2016-2017 гг. | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверки по несоблюдению запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 5.3 | Проведение среди всех социальных слоев населения социологических исследований, позволяющих оценить существующий уровень коррупции в Авиловском сельском поселении, эффективность принимаемых мер по противодействию коррупции, обеспечить корректировку проводимой на муниципальном уровне антикоррупционной политики. | Ежегодно,  в II квартале | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | Выявление наиболее коррупциогенных сфер и оценка эффективности антикоррупционной работы |
| **6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** | | | | | | | | |
| 6.1 | Обеспечение размещения на официальном сайте Администрации Авиловского сельского поселения актуальной информации об антикоррупционной деятельности с учетом рекомендаций Минтруда России, установленных приказом от 07.10.2013 № 530н. | В течение  2016-2017 гг. | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности Администрации Авиловского сельского поселения |
| 6.2 | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Администрации Авиловского сельского поселения посредством функционирования «телефона доверия», а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих в Администрацию Авиловского сельского поселения | В течение  2016-2017 гг. | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | Своевременное получение информации о несоблюдении муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных законодательством РФ, а также о фактах коррупции и оперативного реагирование на данную информацию |
| 6.3 | Взаимодействие с общественным советом при Администрации Авиловского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции. | В течение  2016-2017 гг. | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | Обеспечение открытости при обсуждении принимаемых Администрацией Авиловского сельского поселения мер по вопросам противодействия коррупции |
| **7. Антикоррупционные образование, просвещение и пропаганда** | | | | | | | | |
| 7.1 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих Администрации Авиловского сельского поселения по программам противодействия коррупции, в том числе должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений. | В течение  2016-2017 гг. | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | Антикоррупционное просвещение муниципальных служащих.  Обеспечение соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностей, запретов и ограничений |
| 7.2 | Проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими Авиловского сельского поселения в целях антикоррупционного просвещения, правового воспитания и популяризации этических стандартов поведения. | В течение  2016-2017 гг. | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | |
| 7.3 | Размещение в зданиях и помещениях органов местного самоуправления Авиловского сельского поселения, отраслевых (функциональных) органов Администрации Авиловского сельского поселения, муниципальных учреждениях (организациях) Авиловского сельского поселения информационных стендов, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции. | В течение  2016-2017 гг. | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | Обеспечение информирования населения Авиловского сельского поселения о реализации антикоррупционной политики, правовых актов и иных документов по вопросам противодействия коррупции |
| **8. Взаимодействие с органами местного самоуправления Авиловского сельского поселения** | | | | | | | | |
| 8.1 | Мониторинг деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления Авиловского сельского поселения, муниципальных учреждениях Авиловского сельского поселения, а также соблюдения в них действующего законодательства о противодействии коррупции. | В течение  2016-2017 гг. | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | Оценка состояния коррупции в Авиловского сельского поселения и разработка по итогам дополнительных мер, направленных на минимизацию коррупционных проявлений в районе |
| 8.2 | Осуществление контроля организации работы по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Авиловского сельского поселения | В течение  2016-2017 гг. | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | Реализация норм антикоррупционного законодательства |
| 8.3 | Оказание лицам, замещающим должности муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения, консультативной помощи по вопросам, связанным с применением нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области по вопросам противодействия коррупции. | В течение  2016-2017 гг. | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | Представление муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Реализация норм антикоррупционного законодательства |
| 8.4 | Осуществление контроля соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Авиловского сельского поселения, отдельные должности муниципальной службы в Администрации Авиловского сельского поселения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | В течение  2016-2017 гг. | | Специалист по правовой, кадровой и архивной работе Администрации  Авиловского сельского поселения | | | | Установление фактов нарушения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |