**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СРЕДНЕИКОРЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЛИСКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 21 декабря 2014 г. № 291

 село Средний Икорец

**Об утверждении плана по противодействию**

**коррупции на 2017 год.**

В целях организации исполнения Федерального закона 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 № 450 и Законом Воронежской области от 12.05.2009 № 43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области», администрация Среднеикорецкого сельского поселения Лискинского муниципального района

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2017 год (Прилагается).
2. Обнародовать настоящее постановление в установленных местах.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Среднеикорецкого сельского поселения А.П.Нестеров

Приложение

к постановлению администрации

Среднеикорецкого сельского поселения

Лискинского муниципального района

от 21.12.2014 г. № 291

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции на 2015 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Ответственный исполнитель | Срок выполнения |
| **Раздел 1. Организационные мероприятия общего методического и правового характера** |
| 1 | Разработка правовых актов, внесение изменений и дополнений в действующие правовые акты в сфере противодействия коррупции | Специалист 1 категории администрации  | По мере необходимости |
| 2 | Размещение проектов нормативных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Специалист 1 категории администрации | Постоянно |
| 3 | Доведение до лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальные должности, положений федерального и областного законодательства о противодействии коррупции | Специалист 1 категории администрации | По мере необходимости |
|  4 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальные должности, ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или продолжение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьбу о даче взятки | Специалист 1 категории администрации | Постоянно |
| 5 | Осуществление мероприятий по совершенствованию системы учета муниципального имущества и повышению эффективности его использования.  | Главный бухгалтер | Постоянно |
|  6 | Организация и техническое обеспечение межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг | Специалист 1 категории администрации | Постоянно |
|  7 | Размещение в местах предоставления муниципальных услуг и иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие служащих, работников с гражданами и организациями контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел; памяток об уголовной ответственности за дачу и получение взятки. | Специалист 1 категории администрацииДиректор МКУ «Среднеикорецкий СДК» | 1 квартал 2017г. |
|  8 | Ознакомление муниципальных служащих администрации под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в администрации | Глава поселения | По мере необходимости |
|  9 | Анализ заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих. При наличии вышеназванной информации подготовка ответов заявителям о принятых мерах и размещения в установленном порядке в СМИ информации о фактах привлечения к ответственности данных лиц и муниципальных служащих за правонарушения, связанными с использованием служебного положения. | Глава поселения | постоянно |
|  10 | Актуализация с учетом применения законодательства административных регламентов предоставления муниципальных услуг  | Специалист 1 категории администрации | По мере необходимости |
|  11 | Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатов в сфере противодействия коррупции | Специалист 1 категории администрации | ежеквартально |
| **Раздел II. Информационная и методическая деятельность по обеспечению открытости и прозрачности** |
|  1 | Размещение в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления Коломыцевского сельского поселения в соответствии с требованиями действующего законодательства | Специалист 1 категории администрации | Постоянно |
|  2 | Реализация прав граждан и организаций на доступ к информации о работе по профилактике коррупционных правонарушениях, о фактах коррупции и коррупционных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации. Информационное наполнение раздела «Антикоррупционные меры». | Специалист 1 категории администрации Средства массовой информации (по согласованию) | Постоянно |
| 3 | Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в органах власти и управления, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений | Глава поселения | Постоянно |
|  4 | Обеспечение мер по открытости, гласности, прозрачности осуществления закупок, проводимых органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | Главный бухгалтер | Постоянно |
|  5 | Обеспечение работы на официальном сайте в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции | Специалист 1 категории администрации | Постоянно |
|  6 | Участие в научно-практических конференциях и различных мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, организованных администрацией Лискинского муниципального района | Глава поселенияСпециалист 1 категории администрации | В течение года (по плану Лискинского муниципального района) |
|  7 | Организация предоставления населению информации о бюджетном процессе в Среднеикорецком сельском поселении Лискинского муниципального района. Размещение отчетов об исполнении бюджета и НПА в целях проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | Специалист 1 категории администрации | Постоянно |
| 8 | Обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальных услуг | Специалист 1 категории администрации | постоянно |
| **Раздел III. Работа с кадрами** |
| 1  | Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва на муниципальной службе, обеспечение открытости и гласности в работе администрации | Специалист 1 категории администрации  | По мере необходимости |
|  2 | Применение тестирования при проведении конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и (или) формирования кадрового резерва, обеспечивающего проверку знаний федерального и областного законодательства о муниципальной службе, системе муниципального управления, русского языка, а также в области информационно-коммуникационных технологий | Специалист 1 категории администрации  | По мере необходимости |
| 3 | Направление на курсы повышения квалификации и переподготовки муниципальных служащих по программам противодействия коррупции | Глава поселения | По плану правительства Воронежской области и Лискинского муниципального района |
| 4  | Осуществление мониторинга выполнения муниципальными служащими запретов, требований и служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, в т.ч. после ухода муниципальных служащих с муниципальной службы | Специалист 1 категории администрации | постоянно |
| 5 | Проведение проверок по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушение ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, а также принятия соответствующих мер ответственности | Глава поселения | По мере необходимости |
| 6 | Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими общих принципов служебного поведения | Глава поселения | Постоянно |
| 7 | Организация и проведение комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих | Глава поселения | По мере необходимости |
| 8 | Организация проверок полноты и достоверности, предоставляемых муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | Специалист 1 категории администрации | В течение года |
| 9  | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, руководителей МУ в установленные сроки | Специалист 1 категории администрации | В течение 14 рабочих дней после подачи сведений в установленный срок (до 23 мая) |