**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 февраля 2017 г. № 16

**Об утверждении плана противодействия коррупции в муниципальном образовании Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2017 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 г. N 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 – 2017 годы», Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04. 2010 г. N 460, законом Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация Калитинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2017 год (согласно приложению).

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 27.05.2016 г. № 125 «Об утверждении плана противодействия коррупции в муниципальном образовании Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2016-2017 годы».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

### Глава администрации МО

Калитинское сельского поселение В.И.Бердышев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

МО Калитинское сельского поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от 07.02.2017г № 16

**План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2017 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Срок**  **исполнения** | **Исполнители** |
| **1.  ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в муниципальные правовые акты ОМСУ муниципального образования Калитинское сельское поселение | Ежемесячно | главный специалист, начальник сектора по бюджету, учету и отчетности-главный бухгалтер, ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 1.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов ОМСУ муниципального образования Калитинское сельское поселение и их проектов | По мере необходимости | главный специалист, ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы |
| 1.3. | Размещение проектов нормативных правовых актов ОМСУ муниципального образования Калитинское сельское поселение на официальном сайте Калитинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | По мере необходимости | главный специалист,  ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 1.4. | Направление в Прокуратуру Волосовского района проектов МНПА и МНПА Калитинского сельского поселения для проверки на соответствие положениям действующего законодательства | По мере необходимости | главный специалист,  ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 1.5. | Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра муниципальных правовых актов ОМСУ муниципального образования Калитинское сельское поселение | На постоянной основе | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам, главный специалист |
| **2.  ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ** | | | |
| **2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений** | | | |
| 2.1.1. | Организация контроля за представлением лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством | январь – апрель (ежегодно) | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.1.2. | Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования Калитинское сельское поселение в порядке, установленном законодательством | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.1.3. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленных муниципальными служащими (путем сопоставления представленных сведений со сведениями указанными в справках за предыдущий период и с информацией имеющейся в личном деле) | до 01 сентября 2017 года | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.1.4. | Представление представителю нанимателя (работодателю) доклада о результатах анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных муниципальными служащими | до 15 сентября 2017 года | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.1.5. | Проведение в установленном законом порядке проверок:  - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими;  - соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами | На основании поступившей информации | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.1.6. | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе информирование об 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 | При поступлении на муниципальную службу | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.1.7. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может воспринимается как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | в течение года | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| **2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений,**  **запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,**  **повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** | | | |
| 2.2.1. | Организация работы по информированию муниципальных служащих об обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | В течение года | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.2.2. | Организация работы по информированию муниципальных служащих о необходимости соблюдения Правил передачи подарков, полученных муниципальным служащим, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями | Ежеквартально | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.2.3. | Организация работы по информированию муниципальных служащих об обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | Ежеквартально | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.2.4. | Информирование муниципальных служащих об обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Ежеквартально | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.2.5. | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | в течение 2017 г | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.2.6. | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Калитинского сельского поселения | в течение 2017 г | Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Калитинского сельского поселения |
| 2.2.7. | Организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | в течение 2017 г | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.2.8. | Размещение информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Калитинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Калитинского сельского поселения | Ежеквартально | Секретарь комиссии, ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 2.2.9. | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | в течение 2017 г | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| **3.  АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** | | | |
| 3.1. | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в администрации Калитинского сельского поселения | до 31.12.2017 г | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 3.2. | Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:  - по формированию негативного отношения к получению подарков, о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;  - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;  - об увольнении в связи с утратой доверия, формирование отрицательного отношения к коррупции. | 20.02.2017  20.07.2017  20.11.2017 | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 3.3. | Проведение разъяснительных мероприятий 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 | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| **4.  ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**  **В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ, ПОДВЕДОМСТВЕННОМ АДМИНИСТРАЦИИ КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | | |
| 4.1. | Организация контроля за представлением лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | январь – апрель  (ежегодно) | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 4.2. | Организация контроля за представлением гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | на постоянной основе | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 4.3. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте Калитинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 4.4. | Организация проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности | на основании поступившей информации | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 4.5. | Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям, в том числе по реализации статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | На постоянной основе | Главный специалист |
| 4.6. | Организация и проведение разъяснительных и иных мероприятий с руководителями подведомственных учреждений по вопросам организации работы по предупреждению и противодействию коррупции в учреждении | 30.03.2017  30.10.2017 | Главный специалист |
| **5.  ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  **АДМИНИСТРАЦИИ КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | | |
| 5.1. | Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта Калитинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиям к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н | в течение 2017 г | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 5.2. | Размещение на официальном сайте органом местного самоуправления Калитинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | в течение 2017 г | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 5.3. | Обеспечение взаимодействия администрации Калитинского сельского поселения со средствами массовой информации по вопросам освещения информации о мерах по противодействию коррупции, принимаемых администрацией | в течение 2017 г | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 5.4. | Подготовка и обеспечение размещения в официальном средстве массовой информации материалов антикоррупционной направленности | в течение 2017 г | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 5.5. | Регулярная актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании администрации Калитинского сельского поселения | в течение 2017 г | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| **6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  **В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД** | | | |
| 6.1. | Выполнение комиссией по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Калитинского сельского поселения проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 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 2017 г | Единая комиссия по осуществлению закупок для муниципальных нужд |
| 6.2. | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию по противодействию коррупции Калитинского сельского поселения | Ежегодно | Заместитель главы администрации |
| **7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ** | | | |
| 7.1. | Обеспечение функционирования «телефона доверия», официального сайта администрации Калитинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления Калитинского сельского поселения | в срок до 31.12.2017 г | Ведущий специалист по общим и организационным вопросам |
| 7.2. | Разработка и размещение в помещениях администрации Калитинского сельского поселения и МКУ «ДК «Калитино» информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы | в течение 2017 г | Отдел управления делами |