**АДМИНИСТРАЦИЯ CЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУГУР Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

# постановление

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 10 мая 2016 года |  |  | №94 |
|  | д.Шугур |  | |

Об утверждении Плана противодействия

коррупции в сельском поселении Шугур

на 2016- 2017 годы

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 года №147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 – 2017 годы», Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2010 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»:

1.Утвердить План противодействия коррупции в сельском поселении Шугур на 2016- 2017 годы (прилагается).

2. Контроль выполнения постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации | Р.В.Бринстер |

Приложение

к постановлению администрации

от 10.05.2016 №94

**План**

**противодействия коррупции в сельском поселении Шугур на 2016 - 2017 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственные исполнители |
| **Раздел 1. Меры по нормативно – правовому обеспечению антикоррупционной деятельности** | | | |
| 1.1 | Приведение нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Шугур по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции в соответствие с законодательными актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры | В течение месяца после издания НПА Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 1.2 | Подготовка нормативных правовых актов органов местного самоуправления сельского поселения Шугур по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции в связи с изданием законодательных актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры | В течение месяца после издания НПА Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| **Раздел 2. Меры по совершенствованию муниципального управления и установлению антикоррупционных механизмов** | | | |
| 2.1. | Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления сельское поселение Шугур на сайте ([www.shugur.ru](http://www.shugur.ru)) | Постоянно (актуализация размещенной информации) | Специалисты администрации |
| 2.2. | Организация работ по переводу государственных и муниципальных услуг в электронный вид, с использованием портала <http://www.gosuslugi.ru/> | до 31 декабря  2016 года | Специалисты администрации |
| 2.3 | Мониторинг реализации пункта 9 части 1 статьи 31 Федерального закона Российской Федерации от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в части выявления признаков личной заинтересованности, конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг подведомственными органам местного самоуправления учреждениями | Ежегодно  до 15 ноября 2017 года | Экономист администрации |
| 2.4 | Оценка деятельности по реализации антикоррупционного законодательства в подведомственных учреждениях | Ежегодно  до 15 августа | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 2.5 | Проведение мероприятий, в том числе, обсуждение на заседаниях общественных Советов, 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 сельского поселения Шугур, исполнительных органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований автономного округа, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции | ежеквартально  в течение 2016 – 2017 годов | Специалисты администрации |
| 2.6 | Оказание государственных (переданные полномочия) и муниципальных услуг в связи с действующими административными регламентами предоставления услуг. | Постоянно в плановый период | Специалисты администрации |
| 2.7 | Анализ эффективности исполнения органами местного самоуправления планов противодействия коррупции. Выработка предложений по их совершенствованию. | за 2017 г.  до 20 февраля | Ответственные исполнители |
| 2.8 | Размещение и наполнение подразделов официальных сайтов ОМС, посвященных вопросам противодействия коррупции, в соответствии с разъяснениями Минтруда России от 26.11.2012 «О единых требованиях к размещению и наполнению подразделов официальных сайтов федеральных государственных органов, посвященных вопросам противодействия коррупции». | Ежегодно  до 20 декабря | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 2.9 | Анализ реализации основных принципов совершенствования системы муниципального управления, в соответствии с Указом Президента РФ от 07.05.2012 №601 «Об основных направлениях совершенствования» системы государственного управления. Эффективность принятых мер. | Ежегодно  до 01 ноября | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 2.10 | Оказание правовой, методической помощи работникам кадровых служб, муниципальных учреждений по вопросам противодействия коррупции | По мере поступления обращений | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 2.11 | Мониторинг эффективности принимаемых органами местного самоуправления сельского поселения Шугур мер, направленных на профилактику коррупционных проявлений, в том числе, в соответствии с деятельностью координационных органов, и внесение предложений по совершенствованию деятельности и устранению недостатков, выявленных в ходе мониторинга | Ежегодно  до 01 декабря | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 2.12 | Проведение мероприятий (семинаров, совещаний, круглых столов, иных мероприятий для представителей общественных советов при органах местного самоуправления сельского поселения Шугур, общественных объединений, организаций и иных институтов гражданского общества по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям, профилактике коррупционных и иных правонарушений | Ежегодно  до 30 сентября | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 2.13 | Активизировать применение правовых технологий противодействия коррупции (антикоррупционный правовой мониторинг, антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов) | Ежегодно  до 25 декабря | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 2.14 | Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Шугур, работниками организаций в отношении которых муниципальное образование выступает единственным учредителем, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками или другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, в том числе, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход бюджета средств, вырученных от его реализации, а также формирования негативного отношения к дарению подарков  п.7 Плана противодействия коррупции в ХМАО – Югре на 2016-2017 годы | Ежегодно  до 25 декабря | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| **Раздел 3. Меры по информационному обеспечению, взаимодействию с институтами гражданского общества** | | | |
| 3.1. | Проведение мониторинга официального веб-сайта органов местного самоуправления сельского поселения Шугур на предмет необходимости актуализации размещенной информации, размещения сведений, предусмотренных ст. 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информационной деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». | Ежегодно каждый квартал | Специалисты администрации |
| 3.2. | Размещение в средствах массовой информации, на сайте органов местного самоуправления сельского поселения Шугур материалов по антикоррупционной пропаганде, информирование граждан о порядке работы с поступившими от них обращениями, сроках рассмотрения обращений. | До 30 августа  2016 года | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 3.3. | Работа телефона доверия в целях обеспечения приема, учета и рассмотрения обращений заявителей о фактах коррупционных проявлений | Ежегодно  до 30 декабря | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 3.4. | Анализ (полнота и своевременность) размещения на сайте органов местного самоуправления сельского поселения Шугур информации о рассмотренных вопросах, касающихся соблюдения муниципальными служащими служебного поведения и урегулирования конфликта интересов, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений, замещающих должности, включенные в соответствующий перечень должностей | Ежегодно каждый квартал | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 3.5. | Информирование населения (размещение в сети Интернет, СМИ) изменений размеров платы граждан за коммунальные услуги и жилое помещение. | Ежегодно  до 01 апреля,  до 01 июля,  до 01 октября,  до 31 декабря | Специалист администрации |
| 3.6. | Организация проведения в старших классах образовательных учреждений факультативных занятий в рамках предметов правовой направленности, раскрывающих современные подходы к противодействию коррупции в обществе | Ежегодно  до 1 декабря | МБОУ Шугурская средняя школа |
| **Раздел 4.** Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы. Меры по повышению профессионального уровня муниципальных служащих | | | |
| 4.1 | Проведение практических занятий с должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции в муниципальных учреждениях, по организации работы по предупреждению, противодействию коррупции | Ежегодно каждый квартал | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.2 | Проведение анализа по повышению эффективности деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в части осуществления профилактики коррупционных проявлений | Ежегодно до 10 декабря | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.3 | Организация работы по выявлению случаев конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности, а также, мерах по её совершенствованию | Ежеквартально  в плановый период | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.4 | Проведение разъяснительной работы среди муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления сельское поселение Шугур по вопросу возникновения конфликта интересов, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | Не реже 1 раза в год | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.5 | Организация проведения вводного инструктажа по вопросам противодействия коррупции для вновь принятых на службу, работу, в том числе на должности руководителей муниципальных учреждений | По мере необходимости | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.6 | Проведение мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения у лиц, включенных в резерв управленческих кадров | В течение месяца с момента включения в резерв управленческих кадров | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.8 | Проведение аппаратной учебы с депутатами, членами выборных органов местного самоуправления, лицами, замещающими муниципальные должности, в том числе должности муниципальной службы по заполнению форм справок, содержащих сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно  1 квартал | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.9. | Мониторинг исполнения депутатами, членами выборных органов местного самоуправления, выборными должностными лицами местного самоуправления, иными лицами, замещающими муниципальные должности обязанности по закрытию до 4 февраля 2016 года имеющихся у них счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами Российской Федерации, и (или) отчуждения иностранных финансовых инструментов | Ежегодно  25 мая | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.10 | Мониторинг готовности депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, иных лиц, замещающих муниципальные должности, к предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по итогам 2015 года либо отказа в предоставлении таких сведений | Ежегодно  до 1 апреля | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.11 | Организация представления муниципальными служащими органов местного самоуправления сельского поселения Шугур, руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно  до 30 апреля | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.12 | Мониторинг представления руководителями муниципальных учреждений, организаций сельского поселения Шугур сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, размещения указанных сведений на едином официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Шугур | Ежегодно  до 28 мая | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.13 | Организация проведения анализа соответствия расходов муниципальных служащих, иных должностных лиц органов местного самоуправления сельского поселения Шугур, их доходам | Ежегодно  До 30 июня | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.14 | Проведение разъяснительной работы с увольняющимися муниципальными служащими, чьи должности входили в перечень, установленный нормативными правовыми актами в соответствии с требованиями, предусмотренными Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», по исполнению требований антикоррупционного законодательства | В день увольнения муниципального служащего  с муниципальной службы | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.15 | Проведение разъяснительной работы, иных мероприятий с лицами, ответственными за организацию предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по вопросу использования органами местного самоуправления сельского поселения Шугур специального программного обеспечения «Справки БК» | До 01 декабря 2016 года | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.16 | Анализ применения органами местного самоуправления сельского поселения Шугур специального программного обеспечения «Справки БК» | До 31 декабря 2016 года | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.17 | Обеспечение рассмотрения поступивших обращений граждан и должностных лиц, связанных с конфликтом интересов и возможными коррупционными проявлениями на заседании комиссии по соблюдению муниципальными служащими служебного поведения и урегулирования конфликта интересов. Применение мер ответственности | По мере поступления обращений | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 4.18 | Обобщение и анализ практики привлечения к ответственности муниципальных служащих за несоблюдение ограничений, запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в соответствии с Методическими рекомендациями, изложенными в письме Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 ноября 2015 года № 18-2/10/п-707, с последующим доведением полученных результатов до сведения работников органов местного самоуправления сельского поселения Шугур. | До 15 августа 2016 г. | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |