Муниципальное образование «Известковское городское поселение»

Облученского муниципального района

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.12.2019 № 201

пос. Известковый

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Известковское городское поселение» на 2020-2022 годы»

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Уставом муниципального образования «Известковское городское поселение» Облученского муниципального района Еврейской автономной области, администрация городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Известковское городское поселение» на 2020-2022 годы».

2. Контроль за исполнением Плана возложить на начальника организационно-правового отдела администрации Арутюнову Е.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в «Информационном вестнике» Известковского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации

городского поселения В.А. Гончаров

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

от 10.12.2019 № 201

План мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Известковское городское поселение» на 2020-2022 годы»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный**  **за исполнение** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в администрации городского поселения** | | | | |
| 1.1 | Проведение анализа нормативных правовых актов администрации городского поселения по вопросам противодействия коррупции и внесение в них необходимых изменений с учетом действующего федерального и областного законодательства по вопросам противодействия коррупции | 2020-2022 гг. | Некозырева А.В.  Арутюнова Е.В. |
| 1.2 | Подготовка отчетов реализации плана по противодействию коррупции на 2020 – 2022 годы | Ежеквартально  2020-2022 гг. | Арутюнова Е.В. |
| 1.3 | Внесение своевременных корректив в план мероприятий по противодействию коррупции с учетом изменений в законодательстве и поступающих указаний и рекомендаций в данной сфере деятельности | 2020-2022 гг. | Арутюнова Е.В. |
| 1.4 | Предоставление в органы прокуратуры проектов НПА для проведения экспертизы нормативных правовых актов | 2020-2022 гг. | Некозырева А.В.  Арутюнова Е.В. |
| 1.5 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации в ходе осуществления мониторинга их применения, в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | 2020-2022 гг. | Кузнецова Н.С. |
| 1.6 | Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования | 2020-2022 гг. | Сидорова О.Н. |
| 1.7 | Отчет главы администрации городского поселения о работе администрации городского поселения на заседаниях Собрания депутатов и на собраниях с гражданами городского поселения | 2020-2022 гг. | Гончаров В.А. |
| 1.8 | Издание «Информационного вестника» городского поселения | 2020-2022 гг. | Арутюнова Е.В. |
| 1.9 | Проведение ведомственного контроля в с сфере закупок, товаров, работ, услуг | По отдельному плану | Комиссия по проведению ведомственного контроля |
| **2. Работа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет** | | | | |
| 2.1 | Своевременное обновление и наполнение тематического раздела «Противодействие коррупции» на Официальном Интернет- сайте Известковского городского поселения | 2020-2022 гг. | Арутюнова Е.В. |
| 2.2 | Размещение на сайте администрации городского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации городского поселения и членов их семей в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, руководителя МКУК ИКДЦ | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | Арутюнова Е.В. |
| 2.3 | Размещение на сайте  администрации городского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и членов их семей в соответствии с утвержденным [порядком](file:///C:\Users\PC1\AppData\Roaming\Microsoft\Word\mest_207-1\Local%20Settings\Temp\tmp54E.html#Par40) размещения таких сведений. | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | Арутюнова Е.В. |
| 2.4 | Размещение на официальном сайте администрации информации о контрактах заключенных с единственным поставщиком | Ежеквартально | Арутюнова Е.В. |
| **3.1. Осуществление контроля в области коррупционных правонарушений** | | | | |
| 3.1 | Рассмотрение заявлений муниципальных служащих о невозможности предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или (и) членов его семьи | В период подачи сведений | Комиссия по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов |
| 3.2 | Контроль за своевременным предоставлением сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать | В период подачи сведений | Арутюнова Е.В. |
| 3.3 | Контроль за предоставлением сведений о расходах лиц, замещающих должности муниципальной службы | 2020-2022 гг. | Арутюнова Е.В. |
| 3.4 | Контроль за соблюдением порядка и сроков предоставления муниципальными служащими администрации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи | В период подачи сведений | Арутюнова Е.В. |
| 3.5 | Анализ представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный и два предшествующих ему года. | II квартал 2020-2022 гг. | Арутюнова Е.В. |
| 3.6 | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации городского поселения ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений.  Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе. | Постоянно | Гончаров В.А.  Арутюнова Е.В. |
| 3.7 | Уведомление представителя нанимателя и проведение в порядке, определенном представителем нанимателя, проверок сведений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений | в течении одного рабочего дня с момента | Муниципальные служащие |
| 3.8 | Обеспечение своевременного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интереса | 2020-2022 гг. | Арутюнова Е.В. |
| 3.9 | Уведомление представителя нанимателя  о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | Перед выполнением иной оплачиваемой работы | Муниципальные служащие администрации |
| 3.10 | Анализ представляемых муниципальными служащими уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу с целью исключения возможности возникновения конфликта интересов. | по мере поступления документов | Комиссия по противодействию коррупции |
| 3.11 | Анализ личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации городского поселения, на актуальность содержащихся в них данных. | 1 раз в полугодие | Арутюнова Е.В. |
| 3.12 | Анализ сведений, содержащихся в анкетах и иных документах, представляемых гражданами при назначении на должности муниципальной службы, с целью исключения возможности возникновения конфликта интересов. | по мере поступления документов | Арутюнова Е.В. |
| 3.13 | Формирование кадрового резерва муниципальных служащих администрации городского поселения, а также обеспечение его эффективного использования в течение деятельности администрации | Весь период | Арутюнова Е.В. |
| 3.14 | Проведение обязательного вводного инструктажа по вопросам противодействия коррупции, предоставление пакета соответствующих методических рекомендаций для граждан поступающих на муниципальную службу | При назначении на должность | Арутюнова Е.В. |
| 3.15 | Контроль за Порядком сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи, оценки подарка и его выкупа | Весь период | Арутюнова Е.В. |
| 3.16 | Проведение инструктирования муниципальных служащих администрации, замещающих должности, входящие  в перечень, увольняющихся  с муниципальной службы, об ограничениях, связанных с их последующим трудоустройством | При увольнении с муниципальной службы | Арутюнова Е.В. |
| 3.17 | Соблюдение квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение вакантных должностей муниципальной службы и при формировании кадрового резерва | При поступлении на муниципальную службу | Арутюнова Е.В. |
| 3.18. | Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | В течении года | Арутюнова Е.В. |
| **4.Противодействие коррупции при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд** | | | | |
| 4.1 | Анализ ситуации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. Формирование и ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Ежеквартально | Контрактный управляющий |
| 4.2 | Организация и проведение мониторинга цен на продукцию, закупаемую для муниципальных нужд. | По мере необходимости | Контрактная служба администрации |
| 4.3 | Проведение сопоставительного анализа закупочных и среднерыночных цен. | По мере необходимости | Контрактная служба администрации |
| 4.4 | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, обеспечивающих размещение заказов на сайте закупок | Ежегодно | Арутюнова Е.В. |
| **5.Установление обратной связи с получателями муниципальных услуг и обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности администрации Известковского городского поселения** | | | | |
| 5.1 | Работа «телефона доверия», специализированных почтовых ящиков для приема сообщений о фактах коррупции и коррупционных проявлениях в администрации городского поселения, обобщение и анализ информации о проявлении фактов коррупции, поступающей по «телефону доверия» и в специализированный почтовый ящик | Постоянно | Арутюнова Е.В. |
| 5.2 | Предоставление информации населению о перечне платных и бесплатных муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского поселения и МКУК «ИКДЦ» пос. Известковый на территории городского поселения и содержание ее в актуальном состоянии. Размещение указанной информации в средствах массовой информации. | Постоянно | Е.В. Арутюнова |
| 5.3 | Обновление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) администрацией городского поселения, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей городского поселения, содержание их в актуальном состоянии | По мере необходимости | Корчевная В.О.  . |
| **6. Антикоррупционная пропаганда, просвещение и обучение, формирование нетерпимого отношения общества к проявлениям коррупции** | | | | |
| 5.1 | Выявление знаний муниципальных служащих администрации городского поселения о противодействии коррупции при проведении их аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов (по отдельному плану) | 2020-2022 гг. | Аттестационная комиссия |
| 5.2 | Ежегодное повышение квалификации специалиста администрации, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Ежегодно | Арутюнова Е.В. |
| 5.3. | Изготовление и предоставление  муниципальным служащим администрации городского поселения памятки, включающей в себя:  - меры ответственности за коррупционные правонарушения;  - меры ответственности за несоблюдение должностных обязанностей, запретов и ограничений на муниципальной службе;  - рекомендации по вопросам о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Весь период | Е.В. Арутюнова |
| 5.4 | Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих, работников МКУК «ИКДЦ» пос.Известковый в целях  изучения законодательства по предупреждению коррупции (по отдельному плану, по обзорам изменений в законодательстве Российской Федерации) | По мере получения новой информации | Арутюнова Е.В. |
| 5.5 | Проведение консультативных мероприятий по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для муниципальных служащих органов местного самоуправления, руководителей образовательных учреждений | Ежегодно в I квартале | Арутюнова Е.В. |
| 5.6 | Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки | Ежегодно | Арутюнова Е.В. |
| 5.7 | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | По мере необходимости | Арутюнова Е.В. |
| 5.8 | Подготовка и направление предложений по включению в бюджет администрации, формируемый на очередной финансовый год расходов на ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | в период формирования бюджета ежегодно | Арутюнова Е.В. |
| 5.9 | Подготовка и направление предложений по включению в бюджет администрации, формируемый на очередной финансовый год, расходов на обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, утвержденные нормативными правовыми актами администрации муниципального образования, по программам в области противодействия коррупции | в период формирования бюджета ежегодно | Арутюнова Е.В. |
|  |  |  |  |