**Администрация**

**Салобелякского сельского поселения**

**Яранского района Кировской области**

**Постановление**

10.03.2016 № 20

с.Салобеляк

**Об утверждении плана противодействия коррупции на 2016 -2017 годы**

В целях организации исполнения Федерального закона от 25 декабря2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 450 и Законом Кировской области от 30.04.2009 №365-ЗО «О противодействии коррупции в Кировской области», администрация Салобелякского сельского поселения постановляет:

1.Утвердить план противодействия коррупции на 2016-2017 годы. (Прилагается ).

2. Считать утратившим силу постановление администрации Салобелякского сельского поселения от 20.01.2016 № 5 «Об утверждении плана комплексных мероприятий по противодействию коррупции и криминализации экономики на территории Салобелякского сельского поселения на 2016-2019 годы».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой .

Глава администрации

Салобелякского сельского поселения Ю.А.Оносов

Приложение

к постановлению администрации

Салобелякского сельского поселения

от «10» марта 2016 г. №20

**план**

**противодействия коррупции на 2017-2017 годы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№  пп | 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 администрации | В течение года |
| 2. | Обеспечение размещения проектов нормативных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Специалист администрации | Постоянно |
| 3. | Доведение до лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальные должности, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупций | Глава администрации сельского поселения | Ежеквартально |
| 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 просьбу о даче взятки | Глава администрации сельского поселения | Ежеквартально |
| 5. | Осуществление мероприятий по совершенствованию системы учета муниципального имущества и повышению эффективности его использования | Глава администрации сельского поселения | Постоянно |
| 6. | Обеспечение предоставления информации о муниципальных услугах | Специалист администрации | Постоянно |
| 7. | Организация и техническое обеспечение межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг | Специалист администрации | Постоянно |
| 8. | 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. | Глава администрации сельского поселения | Апрель 2016 года |
| 9. | Организация и проведение семинаров, совещаний по обмену опытом работы по противодействию и профилактике коррупции. | Глава администрации сельского поселения | Раз в полгода |
| 10. | Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальными служащими своих должностных обязанностей и внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связанно с коррупционными рисками. | Специалист администрации | Ежеквартально |
| 11. | Ознакомление муниципальных служащих администрации под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в администрации. | Глава администрации сельского поселения | Март-апрель 2016 года, в дальнейшем по мере необходимости |
| 12. | 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. | Специалист администрации | Ежеквартально |
| 13. | Актуализация с учетом применения законодательства административных регламентов предоставления муниципальных и государственных услуг. | Специалист администрации | По мере необходимости |
| 14. | Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатов в сфере противодействия коррупции | Специалист администрации | Ежеквартально |
| **Раздел II. Информационная и методическая деятельность по обеспечению открытости и прозрачности** | | | |
| 1. | Реализация прав граждан на получение достоверной информации о деятельности органов власти, размещение в сети Интернет информации в соответствии с требованиями действующего законодательства. | Специалист администрации | Раз в полгода |
| 2. | Реализация прав граждан и организаций на доступ к информации о работе по профилактике коррупционных правонарушениях, о фактах коррупции, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации. | Специалист администрации | Ежеквартально |
| 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 администрации сельского поселения | Постоянно |
| 4. | Организация предоставления населению информации о бюджетном процессе в Салобелякском сельском поселении Яранского района Кировской области. Размещение отчетов об исполнении бюджета и НПА в целях проведения их независимой антикоррупционной экспертизы. | Специалист администрации | Январь 2016года, январь 2017 года |
| 5. | Обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальных и государственных услуг. | Глава администрации,  специалист администрации | Постоянно |
| **Раздел III. Работа с кадрами** | | | |
| 1. | Обеспечение открытости и гласности в работе администрации при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей , формировании кадрового резерва на муниципальной службе, резерва управленческих кадров. | Специалист администрации | Постоянно |
| 2. | Обеспечение и повышение квалификации и переподготовки муниципальных служащих по программам противодействия коррупции. | Глава администрации сельского поселения | В течение года |
| 3. | Осуществление мониторинга выполнения муниципальными служащими запретов, требованию к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, в т.ч.после ухода муниципальных служащих с муниципальной службы. | Глава администрации,  специалист администрации | Ежеквартально |
| 3. | Проведение проверок по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушение ограничений, касающихся получения подарков, а также принятия соответствующих мер ответственности | Глава администрации,  специалист администрации | По мере необходимости |
| **Раздел IV. Первоочередные меры** | | | |
| 1. | Организация о осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими общих принципов служебного поведения. | Глава администрации сельского поселения | Постоянно |
| 2. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих. | Глава администрации сельского поселения | В течение года |
| 3. | Внедрение в практику работы комиссии по соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих и по урегулированию конфликта интересов приглашения представителей прокуратуры района, представителей общественных палат и профсоюзных организаций. | Глава администрации сельского поселения | Постоянно |
| 4. | Организация проверок полноты и достоверности, предоставляемых муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Глава администрации сельского поселения | До 01.06.2016 года,  до 01.06.2017 года |
| **Организационные мероприятия противодействия коррупции** | | | |
| 1. | Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению |  |  |
|  | 1.1.Провести в МКОУ ООШ с Салобеляк конкурс рисунков на тему «Нет коррупции» | Специалист сельского поселения | До 01.052016, до 01.05.2017 |
|  | 1.2.Провести «круглый стол» с субъектами предпринимательской деятельности по разъяснению законодательства о защите прав субъектов предпринимательской деятельности при проведении мероприятий по контролю с целью профилактики коррупционных проявлений при их проведении. | Глава администрации сельского поселения | В течение года |
|  | 1.3. Выступить перед гражданами, субъектами предпринимательской деятельности с разъяснением законодательства о предоставлении муниципальных услуг с целью профилактики коррупционных проявлений, а также выявления и устранения административных барьеров при их предоставлении. | Глава поселения | До 01.10.2016 |
| 2. | Проводить антикоррупционную экспертизу НПА и их проектов. | Специалист поселения | Постоянно |
| 3. | Не реже одного раза в квартал рассматривать вопросы правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений. | Глава поселения | Ежеквартально |
| 4. | Предъявлять в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение муниципальных должностей муниципальной службы, а также в установленном порядке сведений, предоставляемых указанными гражданами. | Специалист поселения | По мере поступления на муниципальную службу |