**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ПРИВОДИНСКОЕ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2016 года № 333

Об утверждении Плана противодействия

коррупции в муниципальном образовании «Приводинское» на 2017 год

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 N 147 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы", Указом Губернатора Архангельской области от 05.05.2016 N 46-у "Об утверждении плана противодействия коррупции в Архангельской области на 2016 - 2017 годы" администрация муниципального образования «Приводинское» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый [План](#P31) противодействия коррупции в муниципальном образовании «Приводинское» на 2017 год.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования «Приводинское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального образования С.И. Панов

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Утвержден

постановлением администрации

МО «Приводинское»

от 29.12.2016 № 333

ПЛАН

ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ

ОБРАЗОВАНИИ "ПРИВОДИНСКОЕ" НА 2017 ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятия | Срок | Исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Совершенствование организационных основ противодействия коррупции |
| 1.1 | Осуществление анализа исполнения Плана, подготовка отчетов о ходе выполнения мероприятий Плана.Размещение информации об исполнении Плана на официальном интернет-сайте Администрации МО «Приводинское» | - до 28 февраля 2018 года | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 1.2 | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики, по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации МО «Приводинское» и ее должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений  | Ежеквартально (до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом), по мере вступления в законную силу соответствующих судебных решений | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 1.3 | Внесение изменений в должностные инструкции муниципальных служащих Администрации МО «Приводинское», направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании МО «Приводинское», а также в должностные инструкции муниципальных служащих Администрации «Приводинское», в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 1.4 | Обеспечение постоянного проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, административных регламентов исполнения функций по осуществлению муниципального контроля, оперативное внесение изменений в данные административные регламенты в связи с изменением законодательства Российской Федерации и законодательства Архангельской области, формированием судебной практики | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| II. Совершенствование правового регулирования в сфере противодействия коррупции в муниципальном образовании |
| 2.1 | Подготовка и принятие необходимых нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «Приводинское», направленных на противодействие коррупции | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 2.2 | Обеспечение приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации и Архангельской области о противодействии коррупции, а также актуализация муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции, размещенных на официальном интернет-сайте Администрации МО «Приводинское» | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 2.3 | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых  | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 2.4 | Обеспечение условий для проведения институтами гражданского общества независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, в том числе обеспечение размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов в подразделе "Антикоррупционная экспертиза" раздела "Противодействие коррупции" официального интернет-сайта Администрации МО «Приводинское» в соответствии с законодательством | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 2.5 | Направление в Котласскую межрайонную прокуратуру муниципальных нормативных правовых актов и их проектов для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 2.6 | Обеспечение предоставления принятых муниципальных нормативных правовых актов в регистр муниципальных правовых актов муниципальных образований Архангельской области в целях проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы | В течение 7 дней со дня их подписания | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| III. Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы |
| 3.1 | Проведение практических семинаров по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих Администрации МО «Приводинское», в том числе:- по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;- по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков этим служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;- о наказании 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, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции; | Ежеквартально | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
|  | - по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";- по соблюдению обязанности сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта;- по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях;- по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д. |  |  |
| 3.2 | Проведение разъяснительных мероприятий:- вводные инструктажи для поступающих на муниципальную службу;- ознакомление с изменениями в законодательстве о противодействии коррупции и т.д. | При поступлении на муниципальную службу, ежеквартально | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.3 | Проверку знаний муниципальными служащими Администрации МО «Приводинское» Федерации о противодействии коррупции, в том числе с помощью тестирования | При проведении аттестации | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.4 | Подготовку методических рекомендаций для муниципальных служащих Администрации МО «Приводинское» по вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.5 | Проведение работы по выявлению несоблюдения запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
|  |  |  |  |
| 3.6 | Проведение анализа анкетных и иных данных муниципальных служащих Администрации МО «Приводинское», а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в Администрации МО «Приводинское» | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.7 | Осуществление мониторинга исполнения муниципальными служащими Администрации «Приводинское» установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход бюджета средств, вырученных от его реализации | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.8 | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими Администрации МО «Приводинское» обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.9 | Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих Администрации МО «Приводинское» | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.10 | Организация и проведение работы по представлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также по опубликованию данных сведений: | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.11 | Корректировка перечня должностей муниципальной службы в Администрации «Приводинское», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.12 | Организация и проведение работы по представлению лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации МО «Приводинское» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера путем информирования лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Администрации МО «Приводинское» об обязанности представлять сведения о доходах, разъяснения порядка представления сведений о доходах и оказания методической помощи лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим Администрации МО «Приводинское» по заполнению справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | С 1 января по 30 апреля | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.13 | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Администрации МО «Приводинское», а также членов их семей на официальном интернет-сайте Администрации МО «Приводинское» | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.14 | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих Администрации МО «Приводинское», а также членов их семей | С 1 по 31 мая | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.15 | Осуществление мониторинга исполнения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Администрации МО «Приводинское» обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.16 | Проведение внутреннего анализа всех представленных муниципальными служащими Администрации МО «Приводинское» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на предмет правильности оформления и полноты заполнения с составлением справки на каждую представленную справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с рекомендациями департамента государственной гражданской службы и кадров администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области | До 31 декабря | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.17 | Анализ сведений о расходах, представленных муниципальными служащими Администрации МО «Приводинское», в рамках реализации Федерального закона от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" с целью получения информации о том, что лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим Администрации МО «Приводинское», его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периодасовершенысделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на общую сумму, превышающую общий доход лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего Администрации МО «Приводинское» и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду | До 31 декабря | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.18 | Обеспечение направления Губернатору Архангельской области при наличии соответствующих оснований информации для принятия решения об осуществлении контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы в Архангельской области, в порядке, установленном указом Губернатора Архангельской области от 02.07.2013 N 78-у | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.19 | Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, муниципальными служащими Администрации МО «Приводинское» в порядке, установленном указом Губернатора Архангельской области от 17.08.2012 N 128-у, в том числе путем направления ходатайств в адрес Губернатора Архангельской области о направлении запроса в соответствии с частью 7 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.20 | Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в АдминистрацииМО«Приводинское» (далее - комиссия), в том числе: | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.20.1 | Рассмотрение на заседании комиссии фактов несоблюдения муниципальными служащими Администрации МО «Приводинское» ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.20.2 | Обеспечение участия в деятельности комиссии представителей научных, образовательных организаций и общественных объединений | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 3.20.3 | Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| IV/ Мероприятия информационно-пропагандистского обеспечения по снижению правового нигилизма населения, формированию антикоррупционного общественного мнения и нетерпимости к коррупционному поведению |
| 4.1 | Принятие мер по повышению уровня правовой грамотности граждан, их правового воспитания и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей, в том числе: | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 4.2 | Разработка и размещение на официальном интернет-сайте Администрации МО «Приводинское» методических пособий по вопросам повышения уровня правосознания граждан и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 4.3 | Включение в ежегодный отчет о деятельности главы муниципального образования «Приводинское» и Администрации муниципального образования Приводинское» информации о деятельности Администрации МО «Приводинское», касающейся предупреждения коррупции и борьбы с ней | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| V. Обеспечение мер по противодействию коррупции в организациях, подведомственных Администрации МО «Приводинское» |
| 5.1 | Разработка модельных локальных актов по осуществлению мер в сфере противодействия коррупции в организациях, подведомственных Администрации МО «Приводинское» | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 5.2 | Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, лиц, замещающих данные должности, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений законодательства | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 5.3 | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном интернет-сайте Администрации МО «Приводинское» | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 5.4 | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 5.5 | Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности | С 1 по 31 мая | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 5.6 | Обеспечение осуществления финансового контроля за деятельностью подведомственных организаций | Согласно ежегодному плану работы в подведомственных организациях | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| VI. Совершенствование механизмов противодействия коррупции в сфере муниципального заказа и распоряжения муниципальной собственностью |
| 6.1 | Обеспечение правовой и антикоррупционной экспертизы конкурсной, аукционной, котировочной документации при осуществлении муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Администрации МО «Приводинское» и нужд муниципальных бюджетных учреждений | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 6.2 | Совершенствование условий, процедур и механизмов муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 6.3 | Организация проверок выполнения условий муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |
| 6.4 | Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление. Организация и проведение проверок использования муниципального имущества, переданного в аренду, в том числе полноты и своевременности внесения арендной платы, а также анализ типичных нарушений, выявленных в ходе проведения таких проверок, с целью предупреждения аналогичных нарушений в работе | В течение срока действия плана | муниципальный служащий, специально уполномоченный распоряжением администрации муниципального образования «Приводинское» |