

Республика Бурятия

Северо-Байкальский район

Администрация муниципального образования

городского поселения « Янчукан»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 15.01.2019 г.**  **№ 1**

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию**

**коррупции в администрации муниципального образования городского поселения «Янчукан» на 2019 - 2020 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», в целях повышения эффективности антикоррупционных мер **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования городского поселения на 2019 - 2020 годы, согласно приложению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать на Информационном стенде администрации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава -Руководитель Л.Н. Изюмова**

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  МО ГП «Янчукан»  от 15.01.2019 г. № 1 |

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в администрации муниципального образования городского поселения «Янчукан» на 2019 - 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок  выполнения | Исполнитель |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов**  **и проектов нормативных правовых актов** | | | |
| 1.1 | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы при раз­работке проек­тов нормативных пра­вовых актов администрации МО ГП «Янчукан» | постоянно | ведущие специалисты администрации |
| 1.2. | Направление в Северобайкальскую. межрайонную прокуратуру для правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации и Совета депутатов МО ГП «Янчукан» | постоянно | Глава- руководитель администрации |
| 1.3. | Ведение учета результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации и Совета депутатов МО ГП «Янчукан» | постоянно | ведущий специалист администрации |
| **2. Урегулирование конфликтов интересов муниципальных служащих**  **в администрации** **муниципального образования городского поселения , обеспечение соблюдения муниципальными служащими правил, ограничений, запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение** | | | |
| 2.1. | Организация и проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции, предусматривающих:  - письменное ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, с требованиями к служебному поведению, ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы | в течение  года | ведущий специалист |
| 2.2. | Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления поселения и урегулированию конфликта интересов | в течение  года | ведущий специалист |
| 2.3. | Проведение мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного поселения и урегулированию конфликта интересов | ежеквартально | ведущий специалист |
| 2.4. | Информирование муниципальных служащих в случае их увольнения с муниципальной службы о необходимости соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещающего должность муниципальной службы при заключении им трудового договора (статья 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации») | в течение  года | ведущий специалист |
| 2.5. | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации поселения ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей | в течение  года | ведущий специалист |
| 2.6. | Обеспечение контроля за предоставлением муниципальными служащими в администрации поселения сведений о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | по  30.04. г. | Глава- руководитель администрации |
| 2.7. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации поселения | указанные в данной графе сведения ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | Глава- руководитель |
| 2.8. | Контроль за соблюдением квалификационных требований, предъявляемых к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в администрации поселения | в течение  года | Глава-руководитель |
| **3. Антикоррупционный мониторинг** | | | |
| 3.1. | Обеспечение проведения анализа реализации мер по противодействию коррупции в администрации поселения | декабрь | Глава- руководитель |
| 3.2. | Подготовка отчета о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации поселения | декабрь | Глава- руководитель |
| **4. Меры по информационному обеспечению,**  **взаимодействию с институтами гражданского общества** | | | |
| 4.1. | Участие специалистов поселения в учебно-методических семинарах посвященном вопросам нормотворчества, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов | В течение года | Глава, ведущий специалист |
| 4.2. | Опубликование нормативных правовых актов администрации ,Совета МО ГП «Янчукан» депутатов на официальном сайте органов местного самоуправления МО ГП «Янчукан» в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» | в течение  года | ведущий специалист |
| 4.3. | Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации поселения, подверженными риску коррупционных проявлений | в течение  года | Глава, ведущий специалист |
| **5. Меры по совершенствованию муниципального управления**  **и установлению антикоррупционных механизмов** | | | |
| 5.1. | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администрацией поселения | в течение  года | ведущие специалисты |
| 5.2. | Осуществление ведения реестра муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых администрацией поселения, размещение реестра муниципальных услуг на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | в течение  года | ведущий специалист |
| 5.3. | Осуществление работы по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы администрации; организация работы аттестационной комиссии | по мере необходимости | Глава,ведущий специалист |
| 5.4 | Организация личного приема  граждан в администрации поселения главой поселения | согласно графика приема | Глава |
| 5.5. | Разработка нормативных правовых  актов администрации поселения о противодействии коррупции и поддержание в актуальном состоянии принятых нормативных правовых актов | по мере необходимости | Глава.ведущий специалист |
| **6. Иные меры профилактики коррупции**  **и повышения эффективности противодействия коррупции** | | | |
| 6.1. | Проведение работы по ведению базы данных об обращениях граждан и организаций по фактам коррупции | В течение года | Глава ,ведущий специалист |
| 6.2. | Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции | 4 квартал | ведущий специалист |
| 6.3. | Проведение проверок: достоверности и полноты сведений, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации поселения; соблюдения  муниципальными служащими ограничений, запретов, обязанностей и требований, установленных на муниципальной службе в соответствии с действующим законодательством | в течение  года | Глава, ведущий специалист |
| 6.4. | Принятие мер дисциплинарного воздействия в случае нарушения муниципальными служащими своих должностных обязанностей и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих | в течение  года | глава |