

**Российская Федерация**

**Новгородская область Старорусский район**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НАГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**от 29.12.2018 №114-рг**

д. Нагово

|  |
| --- |
| **Об утверждении Плана противодействия коррупции в Администрации Наговского поселения на 2019 год** |

В целях реализации пункта 38 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Национальным планом противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147,

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в Администрации Наговского поселения на 2019 год (далее – План).

2. Контроль за выполнением Плана оставляю за собой.

**Глава сельского поселения В.В. Бучацкий**

 УТВЕРЖДЕН

 распоряжением Администрации

 сельского поселения

 от 29.12.2018 №114-рг

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в Администрации**

**Наговского сельского поселения на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок выполнения | Исполнитель |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Нормативное правовое регулирование антикоррупционной деятельности |
| 1.1. | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экс-пертизы проектов нормативных правовых актов Администрации поселения | постоянно | заместитель Главы администрации поселения Лукина В.К. |
| 1.2. | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экс-пертизы нормативных правовых актов Администрации поселения; подготовка предложений о внесе-нии изменений в нормативные правовые акты Администрации поселения в целях устранения коррупциогенных факторов | ежемесячно в со-ответствии с пла-ном работы | заместитель Главы администрации поселения Лукина В.К. |
| 1.3. | Подготовка аналитической ин-формации Главе администрации поселения по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации поселения | ежеквартально | заместитель Главы администрации поселения Лукина В.К. |
| 1.4. | Рассмотрение вопросов право-применительной практики по ре-зультатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недей-ствительными ненормативных правовых актов, незаконными ре-шений и действий (бездействия) Администрации поселения в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | - // - | заместитель Главы администрации поселения Лукина В.К. |
| 2. Мероприятия по профилактике и противодействиюкоррупции вэкономической сфере |
| 2.1. | Осуществление контроля: - за соблюдением бюджетного законодательства Российской Фе-дерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения; - за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муници-пальных программ, в том числе отчетности об исполнении муни-ципальных заданий; - за соблюдением законодатель-ства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов в сфере закупок | в соответствии с планом работы | главный специалист администрации поселения Степанова Е.Н.-//-ведущий служащий администрации поселенияЛевина С.А. |
| 2.2. | Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в части санкционирования оплаты денежных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджета поселения | постоянно | главный специалист администрации поселения Степанова Е.Н. |
| 2.3. | Организация контроля за выпол-нением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | - // - | ведущий служащий администрации поселенияЛевина С.А. |
| 2.4. | Организация и проведение про-верок эффективности исполь-зования муниципального имуще-ства, переданного в аренду, в хозяйственное ведение или опе-ративное управление | в соответствии срегламентами осу-ществления ведом-ственного контро-ля | главный специалист администрации поселения Степанова Е.Н. |
| 3. Меры по противодействию коррупции в рамках реализациизаконодательства о муниципальной службе |
| 3.1. | Обеспечение деятельности комис-сии по соблюдению требований к служебному поведению муници-пальных служащих и урегулиро-ванию конфликта интересов на муниципальной службе в Адми-нистрации поселения | постоянно | заместитель Главы администрации поселения Лукина В.К. |
| 3.2. | Организация проверки достовер-ности персональных данных, под-линности документов об образо-вании и иных сведений, представ-ляемых гражданином при поступ-лении на муниципальную службу | - // - | ведущий служащий администрации Корепина Т.В. |
| 3.3. | Обеспечение своевременного представления сведений муници-пальными служащими Админи-страции поселения, замещающими должности, включенные в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации поселения обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о до-ходах, об имуществе и обязатель-ствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несо-вершеннолетних детей | ежегодно до 30 апреля | - // - |
| 3.4. | Проведение анализа представлен-ных сведений муниципальными служащими Администрации поселения, замещающими должности, включенные в Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Администрации поселения обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | ежегоднодо 30 мая | - // - |
| 3.5. | Оказание консультативной помощи муниципальным служащим Администрации поселения по вопросам, связанным с применением на практике правил служебного поведения муниципальных служащих | постоянно | заместитель Главы администрации поселения Лукина В.К. |
| 3.6. | Осуществление проверки знаний муниципальных служащих по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции при проведении аттестации | при проведении аттестации | аттестационная ко-миссия Админи-страции поселения |
| 3.7. | Осуществление проверок в отно-шении муниципальных служащих по фактам нарушения ими огра-ничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, применение соответствующих мер ответственности | при возникновении соответствующих фактов | заместитель Главы администрации поселения Лукина В.К. |
| 3.8. | Осуществление комплекса орга-низационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муни-ципальными служащими Адми-нистрации поселения ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях про-тиводействия коррупции | постоянно | заместитель Главы администрации поселения Лукина В.К. |
| 3.9. | Организация проведения с участием сотрудников прокуратуры учебно-методических семинаров по вопросам противодействия коррупции, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов | при согласовании со Старорусской межрайонной прокуратурой, не реже одного раза в год | Старорусская межрайонная прокуратура(по согласованию) |
| 4. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельностиАдминистрации поселения |
| 4.1. | Размещение на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет информации о деятельности Администрации поселения, предусмотренной Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | постоянно | сотрудники Администрации поселения в соответствии с должностными инструкциями |
| 4.2. | Организация размещения на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет информации о предоставлении муниципальных услуг, а также государственных услуг, оказываемых в рамках переданных государственных полномочий | - // - | Главный специалистадминистрации поселения Звонкова Е.Н. |
| 4.3. | Размещение на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации поселения | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | Ведущий служащий администрации Корепина Т.В. |
| 4.4. | Своевременное обновление тематического раздела «Противо-действие коррупции» на офици-альном сайте Администрации поселения в сети Интернет | по мере необходи-мости | заместитель Главы администрации поселения Лукина В.К. |
| 4.5. | Размещение на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет информации о результатах рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации поселения фактов несоблюдения требований к служебному поведению, возникновения конфликта интересов в отношении Главы поселения | 1 раз в квартал | заместитель Главы администрации поселения Лукина В.К. |
| 4.6. | Проведение анализа поступивших в Администрацию поселения, в том числе через сеть Интернет, жалоб и обращений физических и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений | ежеквартально | заместитель Главы администрации поселения Лукина В.К. |
| 4.7. | Проведение ведомственных про-верок по жалобам и обращениям физических и юридических лиц на действия коррупционного характера со стороны муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений; принятие мер по привлечению виновных лиц к ответственности | по мере необходи-мости | заместитель Главы администрации поселения Лукина В.К. |