АДМИНИСТРАЦИЯ ВИЛЛОЗСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛОМОНОСОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 659**

|  |  |
| --- | --- |
| **от 29 декабря 2018года** | **гп. Виллози** |

Об утверждении Плана по противодействию

коррупции в администрации Виллозского

городского поселения Ломоносовского района

Ленинградской области на 2019-2020 годы

 В соответствие с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «Опротиводействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», для повышения эффективности осуществления мер по противодействию коррупции в администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План по противодействию коррупции в администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области на 2019-2020 годы согласно Приложению
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Вр. И. О. Главы администрации Виллозского городского поселения | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Почепцов |

Приложение к постановлению администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области

от 29.12.2018 № 659

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области на 2019-2020 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/g** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок** **выполнения** | **Примечание** |
| **1. Правовое обеспечение противодействия коррупции** |
| 1.1 | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты администрации Виллозского городского поселения  | Главные специалистыадминистрации, юрист | В течение года |  |
| 1.2 | Проведение антикоррупционной экспертизы норматив­ных правовых актов и их проектов администра­ции Виллозского городского поселения в целях выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, устранение выявленных коррупционных факторов | Юрист | В течение года |  |
| 1.3 | Мониторинг нормативной правовой базы законодательства Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам противодействия коррупции на предмет внесения изменений в действующие акты и принятия соответствующих муниципальных актов | Главные специалистыадминистрации, юрист | В течение года |  |
| 1.4 | Мониторинг и выявление корруп­ционных рисков в деятельности администрации Виллозского городского поселения по размещению муниципального заказа, по использованию имущества, передаче прав на такое имущество в системе организации и осуществлении сделок имущественного характера для нужд администрации Виллозского городского поселения устранение выявленных коррупционных рисков | Глава администрации | В течение года |  |
| 1.5 | Контроль обращений граждан под средством почтовых ящиков для обращений граждан и организаций с информацией и отзывами о деятельности органа местного самоуправления  | Главный специалистадминистрации  | Ежемесячно  |  |
| 1.6 | Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов администрации Виллозского городского поселения | Главный специалист администрации  | В течение года |  |
| 1. **Профилактика коррупционных и иных правонарушений**

**в рамках реализации кадровой политики** |  |  |  |
|  2.1 | Принятие организационно-правовых мер администрацией по доведению до сведения и обеспечению соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения | Главный специалист администрации  | Постоянно |   |
| 2.2 | Организация сбора и обработки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими  | Главный специалист администрации | До 30 апреля текущего года |  |
| 2.3 | Обеспечение контроля за своевременностью представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Главный специалист администрации | До 14 мая |  |
| 2.4 | Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований в порядке, установленном законодательством | Главный специалист администрации | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для предоставления сведений |  |
| 2.5 | Проведение внутреннего мониторинга полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Главный специалист администрации | До 01 июня текущего года |  |
| 2.6 | Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими  | Главный специалист администрации | На основании поступившей информации  |  |
| 2.7 | Обеспечение контроля в случаях, предусмотренных законодательством, за исполнением обязанностей муниципального служащего при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора после ухода с муниципальной службы  | Главный специалист администрации | В течение трех месяцев со дня увольнения |  |
| 2.8 | Обеспечение порядка заключения трудовых договоров с бывшими государственными, муниципальными служащими, условий замещения ими должностей, а также уведомления представителя нанимателя (работодателя) по предыдущему месту их работы о заключении таких договоров  | Главный специалист администрации | В течение 10 дней со дня заключения трудового договора |  |
| 2.9 | Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции  | Главный специалист администрации | В течение срока установленного правовым актом |  |
| 2.10 | Обеспечение порядка соблюдения муниципальными служащими требований об урегулировании конфликта интересов (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов)  | Главный специалист администрации | В день поступления письменного уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов |  |
| 2.11 | Организация контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействия коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Главный специалист администрации | Постоянно |  |
| 2.12 | Организация работы по рассмотрению уведомлений о факте обращения в целях склонения, к совершению коррупционных правонарушений представляемых муниципальными служащими администрации Виллозского городского поселения  | Главный специалист администрации | В срок, установленный нормативным правовым актом |  |
| 2.13 | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по итогам проведения проверок соблюдения обязанностей, ограничений и запретов муниципальными служащими  | Главный специалист администрации | Постоянно |  |
| 2.14 | Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Главный специалист администрации | Постоянно |  |
| 1. **Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности**

**администрации Виллозского городского поселения** |
| 3.1 | Размещение на официальном сайте Виллозского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Главный специалист администрации | В течение года |  |
| 3.2 | Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, созданных на основании федеральных законов и требованиям к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  | Главный специалист администрации | В течение года  |  |
| 3.3 | Совершенствование содержания сайта администрации Виллозского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части, касающейся информации в сфере противодействия коррупции.  | Главный специалист администрации | В течение года  |  |
| **4. Обеспечение контроля за реализацией мероприятий плана по противодействию коррупции в администрации Виллозского городского поселения** |
| 4.1 | Мониторинг реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления | Главный специалист администрации  | Ежеквартально |  |
| 4.2 | Исполнение требований законодательства о проведении электронных торгов по размещению муниципальных заказов с целью исключения коррупционных проявлений со стороны заказчиков и исполнителей муниципальных заказов  | Начальник отделаЗакупок  | В течение года |  |
| **5. Антикоррупционное образование, пропаганда** |
| 5.1 | Организация разъяснительной работы с муниципальными служащими по вопросам противодействия коррупции  | Специалист администрации | Постоянно |  |
| 5.2 | Организация работы по включению в образовательные программы системы подготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации, вопросов на знание основных требований Национального плана противодействия коррупции и Федерального закона«О противодействии коррупции» | Специалист администрации | Постоянно |  |
| 5.3 | Организация ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых, входит участие в противодействии коррупции | Главный специалист администрации | В течение года |  |
| 5.4 | Организация обучения муниципальных служащих, впервые потупивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Главный специалист администрации | В течение года |  |
| 5.5 | Организация с участием представителей прокуратуры правового просвещения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности  | Главный специалист администрации  | Ежегодно  |  |
| 5.6 | Организация и проведение «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:- по формированию негативного отношения к получению подарков;- о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;- об установлении наказания 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. | Главный специалист администрации | Ежегодно |  |
| 5.7 | Проведение разъяснительных мероприятий для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы  | Главный специалист администрации | В течение года  |  |
|

|  |
| --- |
| **6. Оптимизация и конкретизация полномочий администрации** **Виллозского городского поселения** |

 |
| 6.1 | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администрацией Виллозского городского поселения  | Главные специалисты администрации | В течение года |  |