****

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

АБАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.01.2019 с. Устьянск № 1

Об утверждении Плана мероприятий по

противодействию коррупции в администрации

Устьянского сельсовета

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 №147, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ « О проти­водействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», руководствуясь ст.30 Устава Устьянского сельсовета:

1. Утвердить План работы по противодействию коррупции в администрации Устьянского сельсовета на 2019-2020 годы (приложение).
2. Разместить План мероприятий по противодействию коррупции на официальном сайте муниципального образования Абанский район.

Глава Устьянского сельсовета А.В. Яблоков

 Приложение к Распоряжению от 09.01.2019 №1

План мероприятий

по противодействию коррупции в администрации Устьянского сельсовета

на 2019-2020 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Мероприятия | Срокисполнения | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельсовета, урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости | Глава сельсовета |
| 2 | Проведение заседаний Совета по противодействию коррупции | по мере необходимости, но не реже 2 раз в год | Глава сельсовета |
| 3 | Обобщение и анализ результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов | в течение года | Глава сельсовета |
| 4 | Рассмотрение обращений граждан в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» и выявление содержащейся в них информации о признаках коррупции в администрации сельсовета | в течение года | Глава сельсовета |
| 5 | Организация планирования работы по противодействию коррупции  | в течение года | Глава сельсовета |
| 6 | Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему главе уведомлению о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений  | в течение года | Глава сельсовета |
| 7 | Предъявление квалификационных требований к гражданам, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, проверка достоверности предоставляемых ими сведений на замещение вакантных должностей муниципальной службы на конкурсной основе | в течение года | Глава сельсовета |
| 8 | Проведение служебных проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с замещением должностей муниципальной службы и по фактам нарушения антикоррупционного законодательства | в течение года | Глава сельсовета |
| 9 | Проведение разъяснительной работы в администрации сельсовета о необходимости соблюдения ограничений, запретов, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе запретов, касающихся получения подарков, а также замещения должностей в организациях и (или) выполнения работ (оказания услуг) на условиях гражданско-правовых договоров, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в их должностные обязанности, без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Постоянно  | Глава сельсовета |
| 10 | Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, контролирование выполнения муниципальными служащими обязанности сообщать в случаях, установленных законодательством, о получении ими подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Постоянно  | Глава сельсовета |
| 11 | Оценка знания муниципальными служащими антикоррупционного законодательства в рамках проведения аттестации | в течение года | Глава сельсовета |
| 12 | Проведение анализа должностных инструкций муниципальных служащих в целях исключения дублирования функций и недопущения их неоднозначного толкования | в течение года | Главный специалист Суховарова Н.П. |
| 13 | Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также аналогичных сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы в соответствии с требованиями Закона Красноярского края от 07.07.2009 №8-3542 | при поступлении информации | Главный специалист Суховарова Н.П. |
| 14 | Организация размещения на официальном Интернет-сайте Абанского района сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также аналогичных сведений их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | до20 мая | Главный специалист Суховарова Н.П. |
| 15 | Осуществление антикоррупционной экспертизы правовых актов администрации сельсовета для выявления и устранений содержащихся в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | в течение года | Главный специалист Суховарова Н.П. |
| 16 | Контроль за исполнением контрактов и гражданско-правовых договоров, заключенных по итогам размещения заказа, и за внесением в реестр недобросовестных поставщиков, предусмотренный Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, сведений об участниках размещения заказа, уклонившихся от заключения контракта, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми контракты расторгнуты по решению суда | в течение года | Глава сельсовета  |
| 17 | Обеспечение участия муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики, в конференциях, семинарах, слушаниях по вопросам противодействия коррупции | при поступлении приглашений | Глава сельсовета |
| 18 | Совершенствование работы кадровой службы по профилактике коррупционных и других правонарушений | постоянно | Главный специалист Суховарова Н.П. |
| 19 | Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по представлениям об устранении нарушений законодательства и протестам на правовые акты, поступившим из органов прокуратуры | в сроки, предусмотренные ФЗ от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре РФ» | Глава сельсовета |
| 20 | Проведение служебных проверок по фактам нарушения действующего законодательства, выявленным мерами прокурорского реагирования, с привлечением виновных лиц к ответственности | При поступлении актов прокурорского реагирования | Глава сельсовета |
| 21 | Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) администрации сельсовета в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | в течение года | Глава сельсовета |
| 22 | Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии регламентов предоставления муниципальных услуг с целью минимизации свободы административного усмотрения муниципальных служащих при исполнении должностных обязанностей | в течение года | Главный специалист Суховарова Н.П. |
| 23 | Размещение на официальном сайте Абанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг | по мере утверждения | Главный специалист Суховарова Н.П. |
| 24 | Размещение информации о деятельности администрации сельсовета, иных материалов антикоррупционной пропаганды в местах приёма граждан и других, специально отведённых местах в помещениях, занимаемых администрацией сельсовета | в течение года | Главный специалист Суховарова Н.П. |
| 25 | Обеспечение доступа пользователям информации к фондам официальной информации администрации сельсовета в соответствии с требованиями ч. 3 ст. 17 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | по мере обращения, в соответствии с графиками работы администрации  | Главный специалист Суховарова Н.П. |
| 26 | Представление информации о деятельности администрации сельсовета по устным, письменным и полученным по каналам связи запросам физических и юридических лиц | в сроки, предусмотренные Федеральным законом №59 ФЗ от 02.05.2006 «О порядке рассмотрения обращения граждан РФ»» | Документовед администрации сельсовета Коныгина Е.В. |
| 27 | Освещение в средствах массовой информации мероприятий, проводимых администрацией сельсовета | в течение года | Глава сельсовета |