Утвержден

[Постановлением](#sub_0) администрации

МО «Дубровское городское поселение»

Всеволожского района Ленинградской области

от 30.12.2016г. № 467

(с изм. на 16.06.2017)

**План  
мероприятий по противодействию коррупции в администрации**муниципального образования «Дубровское городское поселение»

Всеволожского района Ленинградской области

**на 2017 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Организационные меры** | | | |
| 1.1 | Подготовка и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | Ежеквартально | Председатель комиссии, секретарь комиссии, юрист администрации |
| 1.2 | Принятие участия в заседаниях комиссии по противодействию коррупции МО «Всеволожский муниципальный район» | В течение 2017 года | Секретарь комиссии, члены комиссии |
| 1.3 | Разработка и принятие плана мероприятий по противодействию коррупции, а также плана работы Комиссии по противодействию коррупции администрации муниципального образования «Дубровское городское поселение» на 2017год | Декабрь 2016 года - январь 2017 года | Комиссия по противодействию коррупции администрации МО «Дубровское городское поселение» |
| 1.4 | Организация контроля исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в 2017 году | В течение 2017 года | Глава администрации, председатель комиссии |
| 1.5 | Организация взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами, учреждениями и организациями, общественными организациями, институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции | В течение 2017 года | Комиссия по противодействию коррупции администрации МО «Дубровское городское поселение» |
| 1.6 | Осуществление мониторинга реализации мероприятий, предусмотренных планом работы комиссии противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Дубровское городское поселение» | В течение 2017 года | Глава администрации, председатель комиссии |
| 1.7 | Разработка, корректировка, утверждение плана работы Комиссии по противодействию коррупции администрации муниципального образования «Дубровское городское поселение» на 2018 год | Декабрь 2017 года | Комиссия по противодействию коррупции администрации МО «Дубровское городское поселение» |
| **2. Правовое обеспечение противодействия коррупции** | | | |
| 2.1. | Своевременное приведение муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов федеральных государственных органов и органов государственной власти по вопросам противодействия коррупции | Ежемесячно | Юрист администрации |
| 2.2 | Проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в соответствии с Планом мониторинга правоприменения в Российской Федерации на текущий год | в соответствии с Планом мониторинга правоприменения в Российской Федерации на 2017 год (Распоряжение Правительства РФ от 19.08.2016 № 1751-р) по мере необходимости | Юрист администрации |
| 2.3 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации МО «Дубровское городское поселение» при мониторинге их применения и проектов нормативных правовых актов администрации МО «Дубровское городское поселение» в соответствии с действующим законодательством | По мере необходимости | Юрист администрации |
| 2.4 | Размещение проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте муниципального образования в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | По мере необходимости | Юрист администрации; главный редактор газеты «Вести Дубровки» |
| 2.5 | Обобщение и систематизация, результатов проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, действующих муниципальных нормативных правовых актов, подготовка на их основе аналитических материалов | II квартал  2017 года | Юрист администрации |
| 2.6 | Взаимодействие администрации муниципального образования с исполнительными органами государственной власти, Всеволожской городской прокуратурой по вопросам проведения проверки законности проектов муниципальных нормативных правовых актов и действующих муниципальных нормативных правовых актов, в том числе на предмет наличия в них коррупциогенных факторов | постоянно | Юрист администрации |
| 2.7 | Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Дубровское городское поселение» и размещение указанного реестра на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | II квартал  2017 года  (далее на постоянной основе) | Юрист администрации,  главный редактор газеты «Вести Дубровки» |
| 2.8 | 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) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Ежеквартально | Юрист администрации |
| **3. Вопросы кадровой политики** | | | |
| **3.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений** | | | |
| 3.1.1 | Организация работы по представлению муниципальными служащими, лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, руководителями подведомственных муниципальных учреждений, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей в порядке, установленном законодательством | Январь-апрель 2017 года | Ведущий специалист по кадровым вопросам |
| 3.1.2 | Организация размещения сведений, подлежащих опубликованию, представленных муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте МО «Дубровское городское поселение» в порядке, установленном законодательством | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | Ведущий специалист по кадровым вопросам,  главный редактор газеты «Вести Дубровки» |
| 3.1.3 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, руководителями подведомственных муниципальных учреждений, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, а также членами их семей | До 01 сентября 2017 года | Ведущий специалист по кадровым вопросам |
| 3.1.4 | Проведение в установленном законом порядке проверок:  - достоверности и полноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими;  - соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. | В случае поступления информации, являющейся основанием для назначения проверки | Глава администрации, ведущий специалист по кадровым вопросам |
| 3.1.5 | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, том числе:  - об ответственности за коррупционные правонарушения;  - о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании;  - о недопущении получения и дачи взятки;  - о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнения обязанностей | при поступлении на муниципальную службу | Ведущий специалист по кадровым вопросам,  юрист администрации |
| **3.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений,**  **запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** | | | |
| 3.2.1 | Организация контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | В течение 2017 года | Глава администрации,  ведущий специалист по кадровым вопросам |
| 3.2.2 | Организация контроля обеспечения сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка | В течение 2017 года | Глава администрации,  ведущий специалист по кадровым вопросам |
| 3.2.3 | Организация контроля исполнения муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | В течение 2017 года | Глава администрации,  ведущий специалист по кадровым вопросам |
| 3.2.4 | Организация контроля исполнения муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | В течение 2017 года | Глава администрации,  ведущий специалист по кадровым вопросам |
| 3.2.5 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | В течение 2017 года | Глава администрации,  ведущий специалист по кадровым вопросам,  юрист администрации |
| 3.2.6 | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | В течение 2017 года | Юрист администрации,  секретарь комиссии |
| 3.2.7 | Обеспечение размещения и систематического обновления на официальном сайте муниципального образования информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | В течение 2017 года | Секретарь комиссии,  главный редактор газеты «Вести Дубровки» |
| **4. Антикоррупционное образование** | | | |
| 4.1 | Обеспечение участия муниципальных служащих в обсуждении проектов муниципальных правовых актов, касающихся вопросов противодействия коррупции на муниципальной службе | В течение 2017 года | Юрист администрации |
| 4.2 | Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам практической реализации требований законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции, в том числе:  - соблюдения требований к служебному поведению и [общих принципов](garantF1://84842.1000) служебного поведения муниципальных служащих;  -уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений;  -соблюдения установленных ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов | В течение 2017 года | Юрист администрации |
| **5. Организация работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях, подведомственных органам МСУ** | | | |
| 5.1 | Разработка примерного перечня нормативных актов учреждений в сфере противодействия коррупции и направление их для применения в подведомственных организациях | В течение 2017 года | Юрист администрации |
| 5.2 | Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | ежегодно, до 30 апреля  уточненные сведения – ежегодно, до 30 мая | Глава администрации, ведущий специалист по кадровым вопросам |
| 5.3 | Организация и проведение работы по своевременному представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | В течение 2017 года | Глава администрации, ведущий специалист по кадровым вопросам |
| 5.4 | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | до 14 мая 2017 года | Ведущий специалист по кадровым вопросам,  главный редактор газеты «Вести Дубровки» |
| 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 | При наличии оснований / при поступлении соответствующей информации | Глава администрации, ведущий специалист по кадровым вопросам |
| 5.6 | Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям и предприятиям, в том числе по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | В течение 2017 года | Юрист администрации |
| **6. Мероприятия, направленные на повышение открытости и доступности информации о деятельности администрации МО «Дубровское городское поселение»** | | | |
| 6.1 | Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта поселения требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Юрист администрации, секретарь комиссии, главный редактор газеты «Вести Дубровки» |
| 6.2 | Размещение на официальном сайте поселения и в официальном печатном издании 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» | Постоянно | Главный редактор газеты «Вести Дубровки» |
| **7. Совершенствование организации деятельности в сфере закупок товаром, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | |
| 7.1 | Выполнение сотрудниками МКУ «Единая служба заказчика» проверок соответствия участников закупок требованиям Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | Постоянно | Орган внутреннего муниципального финансового контроля |
| 7.3. | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок и контроля за выполнением муниципальных контрактов при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг) для муниципальных нужд городского поселения | II и IV квартал  2017 года | Орган внутреннего муниципального финансового контроля |
| **8. Меры по повышению информационной открытости, и взаимодействию с институтами гражданского общества** | | | |
| **8.1. Обеспечение участия институтов гражданского общества**  **в антикоррупционной деятельности** | | | |
| 8.1.1 | Проведение заседаний в формате «круглого стола» с участием представителей общественных объединений и иных институтов гражданского общества по обсуждению вопросов участия в реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании, в том числе по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению | По мере необходимости | Юрист администрации, секретарь комиссии, главный редактор газеты «Вести Дубровки» |
| 8.1.2. | Организация проведения регулярных приемов граждан должностными лицами муниципального образования | в соответствии с утвержденным графиком приемов | Должностные лица администрации |
| 8.1.3. | Организация проведения исследований общественного мнения с целью оценки уровня коррупции, в том числе бытовой коррупции, в муниципальном образовании, и эффективности принимаемых антикоррупционных мер | ежегодно | Юрист администрации, главный редактор газеты «Вести Дубровки» |
| **8.2. Меры по повышению правовой грамотности граждан и формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению** | | | |
| 8.2.1 | Подготовка аналитической информации по наиболее актуальным правовым вопросам на основании анализа поступивших в адрес администрации обращений граждан и размещение обзорной информации на официальном сайте поселения | В течение 2017 года | Юрист администрации, главный редактор газеты «Вести Дубровки» |
| 8.2.2 | Информирование граждан о действиях в случае возникновения коррупционных ситуаций с участием муниципальных служащих | При наличии оснований / при поступлении соответствующей информации | Юрист администрации,  главный редактор газеты «Вести Дубровки» |
| 8.2.3 | Разработка и размещение информационно-пропагандистских материалов антикоррупционной направленности для граждан на официальном сайте поселения. | В течение 2017 года | Главный редактор газеты «Вести Дубровки» |