РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗИМИНСКИЙ РАЙОН

УСЛОНСКОГО  МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

              от  «30»  января  2018 года                                                                                   № 2

           с. Услон

«Об утверждении плана мероприятий

по противодействию коррупции на 2018 год
в администрации Услонского  муниципального образования»

В целях обеспечения реализации мер противодействия коррупции в администрации Услонского муниципального образования, устранения и предотвращения причин, порождающих коррупцию в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных служащих, повышения эффективности борьбы с коррупцией руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273- ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131- ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Услонского муниципального образования, администрация Услонского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2018 год в администрации Услонского муниципального образования (Приложение №1);
2. Опубликовать настоящее постановление в информационно- аналитическом издании Услонского муниципального образования муниципальной газете «Селяночка» и разместить на сайте Администрации Услонского муниципального образования.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации Услонского

Муниципального образования                                            О.А. Сухарев

                        ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К  постановлению от «30» января 2018г. № 2

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2018 год в администрации**

**Услонского  муниципального образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| П/П | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный заисполнение |
| 1. **Организационные мероприятия** |
| 1.1 | Организация деятельности Комиссии по противодействию коррупции в администрации Услонского  МО( далее- Комиссия) |   | Ведущий специалистадминистрации |
| 1.2 | Проведение заседаний Комиссии | Один раз в квартал | Председателькомиссии |
| 1.3 | Составление отчёта выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции за 2017 год в администрации Услонского  МО | Декабрь 2018 | Ведущий специалистадминистрации |
| 1.4 | Подготовка плана мероприятий по противодействию коррупции в Услонском  муниципальном образовании на 2019 год | До1 января 2019 | комиссия по противодействию коррупции в Услонском муниципальном образовании |
| **2. Совершенствование кадровой политики** |
| 2.1 | Осуществление проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанности муниципальными служащими, установленных Федеральным законом от 251.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации | В течение года | Глава администрации |
| 2.2 | Контроль за соблюдением руководителями муниципальных учреждений соблюдения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством | Постоянно | Глава администрации |
| 2.3 | Организация проведения проверок по жалобам граждан на незаконные действия муниципальных служащих администрации Услонского  МО с целью выявления и устранения фактов проявления коррупции. | По факту поступления жалобы | ГЛ. Специалист администрации по кадровым вопросам совместно с главой Услонское  МО |
| 2.4 | Проверка в установленном законодательством порядке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими | В течение года | Глава администрации |
| 2.5 | Контроль за предоставлением сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и руководителей муниципальных учреждений | В установленныезаконодательством сроки | Глава администрации |
| 2.6 | Ознакомление вновь принятых муниципальных служащих администрации Услонского муниципального образования по вопросам прохождения муниципальной службы, этики поведения муниципального служащего, возникновения конфликта интересов, ответственности за совершение должностных правонарушений | Постоянно | Глава администрации |
| 2.7 | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы | Постоянно | Финансовое управление ЗРМО |
| 2.8 | Организация обучения и повышения квалификации муниципальных служащих | В течение года | Глава администрации |
| 2.9 | Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей муниципальной службы администрации Услонского  муниципального образования исполнение должностных обязанностей, по которым связано с коррупционными рисками | Постоянно | специалист по кадровым вопросам |
| **3. Правовые вопросы** |
| 3.1 | Проведение антикоррупционной экспертизы:- проектов муниципальных нормативно правовых актов;- принятых муниципальных правовых актов | Постоянно | Ведущий специалист администрации |
| 3.2 | Направление на антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов | В соответствии с действующим Порядком проведения антикоррупционной экспертизы МНПА и проектов МНПА администрации | Ведущий специалист администрации |
| 3.3 | Подготовка проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации Услонского муниципального образования в целях устранения коррупционных факторов, выявленных по результатам антикоррупционной экспертизы | В соответствии с действующим Порядкомпроведения антикоррупционнойэкспертизы МНПАи проектов МНПАадминистрации Услонского муниципального образования | Ведущий специалист администрации |
| 3.4 | Приведение Устава Услонского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством | В течение года | Ведущий специалист администрации |
| 3.5 | Ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов администрации Услонского муниципального образования | В течение года | Ведущий специалист администрации |
| 3.6 | Разработка проектов муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции | В течение года | Ведущий специалист администрации |
| 3.7 | Направление предложений о внесении изменений в отдельные федеральныезаконы, законы Иркутской области в части, касающейся противодействию коррупции в Законодательное собрание Иркутской области | По запросам органов исполнительной власти Иркутской области | Ведущий специалист администрации |
| 3.8 | Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией | Постоянно | комиссия по противодействию коррупции в Услонского муниципальном образовании |
| **4. Информационно- просветительские мероприятия** |
| 4.1 | Опубликование муниципальных правовых актов на официальном сайте администрации Услонского МО | Ежемесячно | Специалист администрации |
| 4.2 | Освещение в средствах массовой информации фактов коррупционных проявлений и реагирования на них органов местного самоуправления, о результатах борьбы с коррупцией | При выявлении правоохранительными органами | Специалист администрации |
| 4.3 | Обеспечение реализации Федерального закона от 12.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Постоянно | Ведущий специалист администрации |
| 4.4 | Проведение с участием представителей правоохранительных органов «круглых столов», семинаров по вопросам противодействия коррупции с распространением принятых на них решений в средствах массовой информации | В течение года | Глава администрации |
| 4.5 | Проведение часов антикоррупционного просвещения в учреждениях культуры | Первый, второй, четвертый квартал 2018 года | Директор МКУК «КДЦ Услонского  МО» |
| 4.6 | Проведение мероприятий среди молодежи Услонского муниципального образования, направленных на антикоррупционное мировосприятие (круглые столы, конкурсы плакатов) | 1 раз в полугодие | Директор МКУК «КДЦ Услонского МО» |
| 4.7 | Обеспечение функционирования «телефона доверия» и ящика для писем и обращений граждан в целях профилактики и противодействия коррупции | Постоянно | Специалист по кадровым вопросам администрации Услонского муниципального образования |
| 4.8 | Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации Услонского муниципального образования в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | В течение года | Специалист по кадровым вопросам администрации Услонского муниципального образования |
| **5. Мероприятия в финансово- экономической сфере** |
| 5.1 | Проведение мероприятий, обеспечивающих целевое и эффективное использование бюджетных средств | Постоянно | Специалист по экономике и финансамфинуправления ЗРМО |
| 5.2 | Проведение проверок конкурсной документации, документации об аукционе, материалов проведения запросов котировок цен при размещении заказов на оказание услуг муниципальных нужд. | По плану | Финансовое управление администрации ЗРМО |
| 5.3 | Осуществление проверок ненадлежащего использования имущества Услонского  МО, находящегося в аренде, безвозмездном пользовании. | Постоянно | Специалист по экономике и финансамфинуправления ЗРМО |
| 5.4 | Проведение инвентаризации муниципального имущества на предмет выявления имущества, не используемого для реализации полномочий муниципального образования | В течение года | Ведущий специалист администрации |
| 5.5 | Осуществление финансового контроля за использованием бюджетных средств Услонского муниципального образования в соответствии с действующим законодательством | В течение года | Финансовое управление ЗРМО (по передаче полномочий |