

**АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬЯНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **17.04.2017** |  |  | **№** | **134** |

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Ульяновском городском поселении Тосненского района Ленинградской области на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», руководствуясь Уставом Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в Ульяновском городском поселении Тосненского района Ленинградской области на 2017 год.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ЛЕНОБЛИНФОРМ» и на официальном сайте администрации.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие с 01 января 2017 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации К.И. Камалетдинов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Ульяновского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 17.04.2017 № 134

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в Ульяновском городском поселении Тосненского района Ленинградской области на 2017 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Исполнители |
| 1. **Правовое обеспечение противодействия коррупции**
 |
| 1.1 | Разработка и принятие муниципального нормативного правового акт, утверждающего порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | 2 квартал | Начальник отдела правового обеспечения |
| 1.2 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления и проектов нормативных правовых актов местного самоуправления при проведении правовой (юридической) экспертизы | 2 квартал (далее по мере необходимости), с предоставлением ежеквартального отчета | Начальник отдела правового обеспечения |
| 1.3 | Размещение проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организация проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | 2 квартал (далее по необходимости),с предоставлением ежеквартального отчета | Главный специалист сектора делопроизводства  |
| 1. **Вопросы кадровой политики**
 |
| **2.1 Профилактика коррупционных и иных правонарушений** |
| 2.1.1 | Организация контроля за представлением лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения), в порядке, установленном законодательством | Январь – апрель текущего года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.1.2 | Организация размещения сведений, представленных лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации в установленном законодательством порядке | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.1.3 | Проведение в установленном законом порядке проверок:* Достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими
* Соблюдение 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
 | На основании поступившей информации | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.1.4 | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством с сфере противодействия коррупции, в том числе информировании об ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей | В течение года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.1.5 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | В течение года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| * 1. **Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов**
 |
| 2.2.1 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанностей по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | Ежеквартально | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.2.2 | Организация контроля за обеспечением 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 | Ежеквартально | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.2.3 | Организация контроля за исполнением 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 п предотвращению подобного конфликта | Ежеквартально | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.2.4 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Ежеквартально | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.2.5 | 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 года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.2.6 | Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с другим муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому | В течение года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.2.7 | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | В течение года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.2.8 | Организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в соответствующие перечни, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | В течение года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.2.9 | Обеспечение размещения и систематического обновления на информационных стендах в зданиях администрации, в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | В течение года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 2.2.10 | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В течение года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 1. **Антикоррупционное образование**
 |
| 3.1 | Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих | 27.06.201726.09.2017 | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 3.2 | 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 | На полугодовой основе | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 1. **Организация работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях, подведомственных администрации**
 |
| 4.1 | Обеспечение определения в подведомственных организациях должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений | В срок до 01 сентября 2017 г.  | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 4.2 | 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 | Январь – апрель текущего года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 4.3 | 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 текущего года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 4.4 | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 4.5 | Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности | При наличии оснований / при поступлении соответствующей информации | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 4.6 | Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям и предприятиям, в том числе по реализации ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | В течение года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 4.7 | Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий с руководителями (заместителями руководителей) подведомственных учреждений и предприятий по вопросам организации работы по противодействию коррупции в учреждении | 3, 4 квартал | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 1. **Обеспечение прозрачности деятельности органов местного самоуправления**
 |
| 5.1 | Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, в соответствии с законодательством  | В течение года | Главный специалист сектора делопроизводства совместно с главным специалистом сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 5.2 | Размещение на официальном сайте администрации 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» | В течение года | Главный специалист сектора делопроизводства |
| 5.3 | Совершенствование содержания официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части, касающейся информации в сфере противодействия коррупции. | В срок до 01.11.2017 | Главный специалист сектора делопроизводства |
| 5.4 | Размещение на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о вступивших в законную силу решениях судов, арбитражных судов о признании недействительными правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов и их должностных лиц | В течение года | Главный специалист сектора делопроизводства совместно с юристом администрации |
| 5.5 | Регулярная актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании администрации | В течение года | Главный специалист сектора делопроизводства и кадров |
| 1. **Совершенствование организации деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**
 |
| 6.1 | Выполнение комиссиями по осуществлению муниципальных закупок проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года | Главный специалист отдела правового обеспечения |
| 6.2 | Осуществление кадровой работы с личными делами муниципальных служащих и мониторинга закупок в целях выявления возможного конфликта интересов у указанных лиц в связи с организацией и проведением муниципальных закупок | На полугодовой основе | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 6.3 | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию по противодействию коррупции | На полугодовой основе | Главный специалист отдела правового обеспечения |
| 1. **Антикоррупционная пропаганда**
 |
| 7.1 | Разработка и размещение в зданиях администрации и подведомственных учреждений информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений  | В течение года | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |
| 7.2 | Организация с участием представителей прокуратуры правового просвещения муниципальных служащих лиц, замещающих муниципальные должности | Ежегодно | Главный специалист сектора по вопросам муниципальной службы и кадров |