

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

09.01.2018 с. Вторая Александровка № 02-р

О плане мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области на 2018-2019 годы

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13.03.2012 №297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесения изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» и в целях минимизации рисков коррупционных проявлений на муниципальной службе

1. Утвердить план мероприятий «Противодействие коррупции в муниципальном образовании Александровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области на 2016-2017 годы», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Александровского сельсовета № 10-р от 01.06.2016 года «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Александровский сельсовет на 2016-2017 годы».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу после его обнародования на территории сельсовета и размещения на официальном сайте администрации Александровского сельсовета.

Глава Александровского сельсовета Е.Д. Рябенко

Разослано: работникам администрации , администрации района, прокуратуре района, в дело.

Приложение

к распоряжению администрации

Александровского сельсовета

№ 02-р от 09.01.2018 г.

План мероприятий

«Противодействие коррупции в муниципальном образовании Александровский сельсовет

Саракташского района Оренбургской области на 2018-2019 годы»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные**  **исполнители** |
| **1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции** | | | |
| 1. | Разработка и утверждение правовых актов в сфере противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 2. | Актуализация нормативных правовых актовМО Александровский сельсовет в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Оренбургской области | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 3. | Обеспечение взаимодействия с прокуратурой района по антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации сельсовета | 1 раз в квартал | Администрация сельсовета |
| **2. Организация и проведение работы по представлению сведений о доходах,**  **о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,**  **а также по проверке и опубликованию данных сведений** | | | |
| 1. | Организация и проведение работы по своевременному представлению муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | с 1 января  30 апреля | Администрация сельсовета |
| 2. | Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | с 1 января по  30 апреля | Администрация сельсовета |
| 3. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства | с 1 января по  31 мая | Администрация сельсовета |
| 4. | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей на официальном сайте Александровского сельсовета | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений о доходах | Юдина Е.А. – специалист 1 категории |
| 5. | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей | с 1 по 31 мая | Администрация сельсовета |
| 6. | Проведение работы по приему и анализу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 7. | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей | В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах | Администрация сельсовета |
| 8. | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения | При наличии оснований | Администрация сельсовета |
| **3. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции** | | | |
| 1. | Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих Александровского сельсовета, поступающих посредством:  - личного приёма главой администрации Александровского сельсовета, специалистами администрации;  - письменных обращений;  - «Интернет-приёмной» на официальном сайте Александровского сельсовета. | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 2. | Организация проведения анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации Александровского сельсовета, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 3. | Взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции:  - включение независимых экспертов в составы комиссий;  - проведение публичных слушаний по проекту Устава, бюджета на очередной финансовый год и плановый период, проекту решения об утверждении годового отчета об исполнении бюджета с участием общественности;  - размещение на официальном сайте администрации сельсовета в сети Интернет проектов административных регламентов предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций с возможностью внесения замечаний и предложений представителей гражданского общества в проекты. | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 4. | Организация работы общественного совета при администрации Александровского сельсовета, в цели и задачи которого, в том числе, входят вопросы противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 5. | Привлечение членов общественного совета при администрации Александровского сельсовет к антикоррупционной работе | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| **4. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции** | | | |
| 1. | Организация обучения муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции: | В течение срока действия плана | Глава администрации |
| 1.1. | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в администрации Александровского сельсовета. | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 1.2. | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих администрации Александровского сельсовета по антикоррупционной тематике. | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 1.3. | Проведение разъяснительных мероприятий (вводные тренинги для поступающих на муниципальную службу; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве; разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы и т.д.) | В течение срока действия плана | Юдина Е.А.  специалист 1 категории |
| 1.4. | Подготовка методических материалов по вопросам противодействия коррупции для муниципальных служащих | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 2. | Проведение работы по выявлению несоблюдения запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: | В течение срока действия плана | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |
| 2.1. | Проведение анализа анкетных и иных данных муниципальных служащих, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы | В течение срока действия плана | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |
| 2.2. | Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации Александровского сельсовета | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 2.3. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей | В течение срока действия плана | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |
| 3. | Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции муниципальными служащими администрации Александровского сельсовета | В течение срока действия плана | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |
| 4. | Организация проверок соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении с ним трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 5. | Организация проверок соблюдения работодателем условий заключения трудового с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 6. | Проведение систематического анализа коррупционных рисков в деятельности администрации Александровского сельсовета.  Внесение предложений по оптимизации Перечня должностей с коррупционными рисками, замещение которых предполагает представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | не реже 1 раза  в год | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |
| **5. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции** | | | |
| 1. | Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта администрации Александровский сельсовет «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии | В течение срока действия плана | Юдина Е.А. – специалист 1 категории |
| 2. | Подача сведений в средства массовой информации и на официальный сайте администрации Александровский сельсовет для размещения результатов деятельности в сфере противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Юдина Е.А. – специалист 1 категории |
| 3. | Подача информации в сети Интернет для размещения на официальном сайте администрации Александровского сельсовета:  - о вакансиях, объявлении конкурса на замещение вакантной должности в администрации сельсовета;  - сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Александровского сельсовета, членов их семей и несовершеннолетних детей. | В течение срока действия плана | Юдина Е.А. – специалист 1 категории |
| 3. | Освещение в средствах массовой информации наиболее ярких фактов коррупционных проявлений и принятых мерах реагирования | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 4. | Регулярная актуализация информации по вопросу противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании администрации Александровского сельсовета | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| **6. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции** | | | |
| 1. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского сельсовета и урегулированию конфликта интересов | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 2. | Организация приема, хранения, оценки и реализации (выкупа) подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 3. | Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией | В течение срока действия плана | Администрация сельсовета |
| 4. | Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и представление руководителю администрации Александровского сельсовета сводного отчета о ходе его реализации и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в администрации Александровский сельсовет. | Ежегодно | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |