**ПЛАН**

**противодействия коррупции в Шаумяновском сельском поселении Егорлыкского района Ростовской области на 2016– 2017 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Исполнители,**  **соисполнители** |
| 1. | **Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** | | |
| 1.1. | Разработка и утверждение плана противодействия коррупции в Администрации Шаумяновского сельского поселения на 2016-2017 года, направленных на достижение конкретных результатов по минимизации коррупционных рисков, и обеспечение контроля их выполнения. | До 15 мая 2016 г. – утверждение соответствующих планов,  в течение  2016-2017 гг. – обеспечение контроля их выполнения | Специалист по правовой, архивной и кадровой работе |
| 1.2. | Принятие Администрацией Шаумяновского сельского поселения мер по предупреждению коррупции в подведомственных им организациях (с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденных 08.11.2013 года). | до 1 мая  2016 года | - Администрация Шаумяновского сельского поселения и подведомственные им органы |
| 1.3. | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Шаумяновского сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и  иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области. | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 1.4. | Представление в Отдел по правовой работе Администрации Егорлыкского района Ростовской области по противодействию коррупции отчетов о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Егорлыкского района. | В течение 2016-2017 года | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 2. | **Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы** | | |
| 2.1. | Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Шаумяновского сельского поселения , и урегулированию конфликта интересов. | в течение  2016-2017 г., | Специалист по правовой, архивной и кадровой работе |
| 2.2. | Обеспечение предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Шаумяновского сельского поселения, муниципальными служащими Администрации Шаумяновского сельского поселения, руководителями муниципальных учреждений Шаумяновского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Администрация Шаумяновского сельского поселения , руководители учреждений |
| 2.3. | Организация размещения сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Шаумяновского сельского поселения лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений Шаумяновского сельского поселения на официальном сайте Администрации Шаумяновского сельского поселения. | В течение 14  рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений | Специалист по правовой, архивной и кадровой работе |
| 2.4. | Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации органами местного самоуправления своих функций; корректировка (при необходимости) Перечня должностей муниципальной службы Администрации Шаумяновского сельского поселения, при назначении на которые и замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Ежегодно | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 2.5. | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы Администрации Шаумяновского сельского поселения, а также применение мер юридической ответственности. | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 2.6. | Организация работы по обеспечению сообщения лицами, замещающими, должности муниципальной службы в Администрации Шаумяновского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей. | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 2.7. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы. | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 2.8. | Доведение до муниципальных служащих положений действующего законодательства. Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных правовых актов о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дача взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 2.9. | Организация и проведения семинара со специалистами Администрации Шаумяновского сельского поселения о порядке и правилах заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей. | 2016- 2017 г.  март | Специалист первой категории по правовой, архивной и кадровой работе |
| 3. | **Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** | | |
| 3.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации Шаумяновского сельского поселения и их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практикой. | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 4. | **Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | |
| 4.1. | Разработка и принятие мер по совершенствованию условий, процедур и механизмов закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 4.2. | Рассмотрение практики обжалования в управление Федеральной антимонопольной службы по Ростовской области процедур закупок для муниципальных нужд, отмены заказчиками Шаумяновскогосельского поселения процедур закупок товаров, работ, услуг с учетом вынесенных в отношении них решений и предписаний. | Ежегодно,  до 1 декабря | Администрация Шаумяновского сельского поселения , специалист первой категории по налогам и доходам |
| 4.3. | Рассмотрение практики обжалования в управление Федеральной антимонопольной службы по Ростовской области процедур закупок для муниципальных нужд, отмены заказчиками Шаумяновского сельского поселения процедур закупок товаров, работ, услуг с учетом вынесенных в отношении них решений и предписаний. | Ежегодно,  до 1 декабря | Сектор экономики и финансов Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 5. | **Антикоррупционный мониторинг в Шаумяновском сельском поселении** | | |
| 5.1. | Анализ и обобщение информации о фактах коррупции в Администрации Шаумяновского сельского поселения, принятие мер по выявлению причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям. | 2016-2017г.,  ежеквартально | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 6. | **Информационное обеспечение антикоррупционной работы** | | |
| 6.1. | Обеспечение размещения на официальном сайте Администрации Шаумяновского сельского поселения актуальной информации об антикоррупционной деятельности с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации (Приказ от 07.10.2013 года № 530н) | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 6.2. | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Администрации Шаумяновского сельского поселения посредством функционирования телефона «горячей линии» в Администрации Шаумяновского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции, а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающие в Администрацию Шаумяновского сельского поселения. | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 6.3. | Взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции. | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
|  |  |  |  |
| 7. | **Антикоррупционые образование, просвещение и пропаганда** | | |
| 7.1 | Повышение квалификации муниципальных служащих Администрации Шаумяновского сельского поселения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений. | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения |
| 7.2. | Размещение в здании и помещении Администрации Шаумяновского сельского поселения, подведомственных учреждениях информационных стендов, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений со стороны граждан и муниципальных служащих, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции. | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения, руководители подведомственных учреждений |
| 7.3 | Участие в обучающих семинарах в целях антикоррупционного просвещения, правового воспитания и популяризации этических стандартов поведения. | в течение  2016-2017 г., | Администрация Шаумяновского сельского поселения, руководители подведомственных учреждений |