**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**Администрация Новоигирминского городского поселения**\_\_

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от « 10 » августа 2018 года № 498**

**Новоигирминское городское поселение**

«Об утверждении плана мероприятий администрации Новоигирминского городского поселения по противодействию коррупции на 2018-2020 годы»

В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, обеспечения координации и взаимодействия в работе по противодействию коррупции, создания эффективной системы профилактики коррупционных правонарушений в администрации Новоигирминского городского поселения, на основании Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», руководствуясь статьями 24, 50 Устава Новоигирминского муниципального образования, администрация Новоигирминского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий администрации Новоигирминского городского поселения по противодействию коррупции на 2018-2020 годы (Приложение № 1).

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в периодическом издании Новоигирминского городского поселения «Игирминский вестник» и размещению на официальном сайте Новоигирминского городского поселения http://new-igirma.irkobl.ru/, вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мацегора СВ.

И.о. Главы Новоигирминского

городского поселения С.В. Мацегора

Приложение № 1 к постановлению администрации

Новоигирминского городского поселения от «10» августа 2018 г. № 498

План мероприятий администрации Новоигирминского городского поселения по противодействию коррупции на 2018 — 2020 годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | | Мероприятие | | | | Срок исполнения | | | | Ответственный за проведение |
|  | | **1. Организационные мероприятия** | | | | | | | | |
| 1.1. | | Обеспечение деятельности по противодействию коррупции в администрации Новоигирминского городского поселения | | | | Постоянно | | | | Глава НГП  Начальник отдела по правовому и кадровому обеспечению |
| 1.2 | | Подготовка отчета о реализации  Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации  Новоигирминского городского поселения | | | | 2 раза в год | | | | Начальник отдела  по правовому и кадровому обеспечению |
|  | | **2. Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы в администрации Новоигирминского городского поселения** | | | | | | | | |
| 2.1 | | Прием на муниципальную службу граждан в соответствии с квалификационными требованиями необходимыми для исполнения должностных обязанностей. | | | | При приеме на муниципальную службу | | | | Глава НГП Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению |
| 2.2 | | Проведение обучения для лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, по основным обязанностям, ограничениям и запретам, налагаемым на муниципальных служащих в целях противодействия коррупции | | | | По мере необходимости | | | | Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению |
|
|
| 2.3 | | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | | | | ежегодно | | | | Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению |
| 2.4 | | Своевременное рассмотрение комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов вопросов соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | | | | В течение года по мере необходимости | | | | Ведущий специалист отдела  по правовому и кадровому обеспечению |
|
| 2.5 | | Организация своевременной сдачи муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и приема указанных сведений | | | до 1 апреля;  Уточненные сведения — до 30 апреля;  Для вновь поступивших на муниципальную службу — при поступлении на муниципальную службу | | | | Глава НГП  Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению | |
| 2.6 | | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих на официальном сайте администрации  Новоигирминского городского поселения | | | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | | | Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению | |
| 2.7 | | Осуществление в установленном порядке проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, и муниципальными служащими достоверности и полноты представляемых сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | | | На основании поступившей информации | | | | Начальник отдела по правовому и кадровому обеспечению Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению | |
| 2.8 | | Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов | | | Постоянно | | | | Начальник отдела по правовому и кадровому обеспечению Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению | |
| 2.9 | | Включение в перечень вопросов для проведения аттестации, квалификационного экзамена вопросов, направленных на проверку знаний законодательства РФ о противодействии коррупции | | | Ежегодно | | | | Заместитель главы администрации Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению | |
| 2.10 | Проведение обучающих совещаний для муниципальных служащих по вопросам реализации антикоррупционного законодательства, по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в т.ч. ограничений, касающихся получения подарков, а также разъяснение положений законодательства РФ о противодействии коррупции, в т.ч. об установлении наказания за коммерческий подкуп, получении и дачу взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых муниципальными служащими, в соответствии с законодательством РФ о  противодействии коррупции | | по необходимости, но не реже 1 раза в 6 месяцев | | | | Заместитель главы администрации  Начальник отдела по правовому и кадровому обеспечению Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению | | | |
| 2.11 | Формирование кадрового резерва муниципальных служащих (руководителей органов администрации, заместителя главы) | | Ежегодно | | | | Заместитель главы администрации Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению | | | |
| 2.12 | Информационное взаимодействие с администрацией Нижнеилимского района в рамках осуществления мониторинга реализации антикоррупционной политики, | | Ежеквартально | | | | Начальник отдела  по правовому и кадровому обеспечению | | | |
| 2.13 | Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению, Кодекса этики, правил внутреннего трудового распорядка, а также запретов и ограничений, представлением сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги  (супруга) и несовершеннолетних детей | | Постоянно | | | | Заместитель главы администрации Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению | | | |
| 2.14 | Внесение изменений и дополнений в Устав Новоигирминского муниципального образования, в Положение о муниципальной службе, в муниципальные правовые акты по противодействию коррупции в связи с изменением законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции | | В течение года по мере необходимости | | | | Начальник отдела  по правовому и кадровому обеспечению | | | |
| **3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** | | | | | | | | | | |
| 3. 1 | | Организация и проведение экспертизы на коррупциогенность нормативно-правовых актов администрации Новоигирминского городского поселения | | Постоянно | | | | Начальник отдела  по правовому и кадровому обеспечению | | |
| 3.2 | | Учет методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Правительством Российской Федерации, при разработке в администрации  Новоигирминского городского поселения проектов нормативных правовых актов | | Постоянно | | | | Начальник отдела по правовому и кадровому обеспечению | | |
| 3.3 | | Направление в прокуратуру  Нижнеилимского района проектов НПА, копий НПА | | Постоянно | | | | Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению | | |
| 3.4 | | Анализ работы по протестам, представлениям прокурора по устранению коррупциогенных факторов в муниципальных правовых актах администрации, Думы НГП | | 4 квартал | | | | Начальник отдела по правовому и кадровому обеспечению | | |
| **4. Привлечение граждан и институтов гражданского общества к реализации антикоррупционной политики в Новоигирминском муниципальном образовании, антикоррупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики** | | | | | | | | | | |
| 4.1 | | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации  Новоигирминского городского поселения | | Постоянно | | | | Заместитель главы администрации | | |
| 4.2 | | Размещение на официальном сайте администрации Новоигирминского городского поселения информации о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Новоигирминского городского поселения | | Постоянно | | | | Ведущий специалист отдела экономики | | |
| 4.3 | | Предоставление общей информации о деятельности администрации  Новоигирминского городского поселения за прошедший год посредством отчёта главы перед депутатами Думы НГП, перед населением, размещения отчёта главы в  СМИ и на официальном сайте администрации Новоигирминского городского поселения | | Март текущего года | | | | Глава НГП Ведущий специалист отдела экономики | | |
| 4.4 | | Информирование граждан и организаций о деятельности администрации  Новоигирминского городского поселения через газету «Игирминский вестник» и через размещение информации на сайте администрации | | В течение текущего года | | | | Ведущий специалист отдела по правовому и кадровому обеспечению Ведущий специалист отдела экономики | | |
|
| **5. Мероприятия по обеспечению эффективного расходования средств бюджета Новоигирминского городского поселения гласности и прозрачности при размещении муниципального заказа** | | | | | | | | | | |
| 5.1 | | Обеспечение открытости и прозрачности осуществления бюджетного процесса путём своевременного проведения публичных слушаний по проекту бюджета  Новоигирминского МО и по годовому отчёту об исполнении бюджета, а также путём своевременного официального опубликования и размещения на официальном сайте администрации НГП бюджета, годового отчёта о его исполнении. | | В течение текущего года | | | | Отдел бухгалтерского учета и отчетности  Отдел экономики | | |
| 5.2 | | Обеспечение выполнения требований, установленных Федеральным законом от  05.04.2013г, № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | | Постоянно | | | | Отдел бухгалтерского учета и отчетности Отдел муниципального хозяйства | | |
| 5.3 | | Проведение проверок сохранности и использования муниципальных земельных участков и имущества, переданных юридическим и физическим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования, а также проведение проверок соблюдения данными лицами условий соответствующих договоров, взыскание задолженности по арендным платежам | | 4 квартал текущего года | | | | Отдел муниципального хозяйства | | |

