

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.09.2018 № 470-п

Об утверждении плана мероприятий

противодействия коррупции в Гаврилово-Посадском

муниципальном районе и сельских поселениях, расположенных на территории Гаврилово-Посадского муниципального района

на 2018-2020 годы

В соответствии с Национальной стратегией противодействия коррупции, Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Состав координационного совета по противодействию коррупции Гаврилово-Посадском муниципальном районе и сельских поселениях, расположенных на территории Гаврилово-Посадского муниципального района на 2018-2020 годы, согласно приложению 1.

2. Утвердить план мероприятий противодействия коррупции в Гаврилово-Посадском муниципальном районе и сельских поселениях, расположенных на территории Гаврилово-Посадского муниципального района на 2018 - 2020 годы, согласно приложению 2.

3. Начальникам структурных подразделений администрации Гаврилово-Посадского муниципального района, Главам сельских поселений, расположенных на территории Гаврилово-Посадского муниципального района, назначить ответственных лиц за исполнение мероприятий плана по противодействию коррупции и предоставления отчетов в юридический отдел администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

4. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник Гаврилово-Посадского муниципального района» и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Гаврилово-Посадского**

**муниципального района В.Ю. Лаптев**

Приложение 1 к постановлению

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 04.09.2018 № 470-п

**СОСТАВ**

**координационного совета по противодействию**

**коррупции Гаврилово-Посадском муниципальном районе и сельских поселениях, расположенных на территории Гаврилово-Посадского муниципального района на 2018-2020 годы**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** | Глава Гаврилово-Посадского муниципального района; |
|  |  |
| **Заместитель**  **председателя** | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата администрации Гаврилово-Посадского муниципального района; |
|  |  |
| **Секретарь** | Главный специалист юридического отдела администрации Гаврилово-Посадского муниципального района; |
|  | |
| **Члены комиссии** | Начальник юридического отдела администрации Гаврилово-Посадского муниципального района; |
|  | Начальник отдела муниципальной службы администрации Гаврилово-Посадского муниципального района; |
|  | Глава Гаврилово-Посадского Городского поселения, депутат Гаврилово-Посадского районного Совета, председатель комиссии по законности, общественной безопасности и местному самоуправлению  (по согласованию); |
|  | Прокурор Гаврилово-Посадского района  (по согласованию); |
|  | Начальник отделения полиции № 10 (г. Гаврилов Посад) МО МВД РФ «Тейковский»  (по согласованию); |

Приложение 2 к постановлению

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 04.09.2018 № 470-п

ПЛАН

мероприятий противодействия коррупции

в Гаврилово-Посадском муниципальном районе и сельских поселениях, расположенных на территории Гаврилово-Посадского муниципального района на 2018-2020 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Ответственный исполнитель (координатор)** | **Исполнители** | **Срок (периодичность)** |
| 1. | Развитие и совершенствование муниципальной правовой базы |  |  |  |
| 1.1. | Организация проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов | начальник юридического отдела администрации | Юридический отдел | по мере необходимости |
| 1.2. | Мониторинг проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов поселений, расположенных на территории муниципального района | начальник юридического отдела администрации | Юридический отдел | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 2. | Организация работы с кадрами по соблюдению антикоррупционного законодательства |  |  |  |
| 2.1. | Мониторинг количества и видов проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о расходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы, проведенных структурными подразделениями администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Отдел муниципальной службы | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 2.2. | Контроль за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, а также за привлечением указанных лиц к ответственности в случае их не соблюдения | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Отдел муниципальной службы | в срок до 5 мая - за I квартал отчетного года, до 5 августа -  за II квартал отчетного года, до 5 октября - за III квартал отчетного года, до 11 января - за отчетный год накопительным итогом |
| 2.3. | Мониторинг деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | ежеквартально |
| 2.4. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Отдел муниципальной службы, Юридический отдел | постоянно |
| 2.5. | Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальными служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | по отдельному плану |
| 2.6. | Организация доведения до лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | постоянно |
| 2.7. | Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | постоянно |
| 2.8. | Разработка и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | 2018 - 2020 годы |
| 2.9. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | постоянно |
| 2.10. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | постоянно |
| 2.11. | Мониторинг рассмотрения уведомлений представителя нанимателя о фактах обращений в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 2.12. | Мониторинг рассмотрения уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 2.13. | Анализ должностных инструкций муниципальных служащих на предмет наличия в них положений, способствующих коррупционным проявлениям | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | постоянно |
| 2.14. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Отдел муниципальной службы | ежегодно, доклад до 1 марта. Итоговый доклад – до 1 ноября 2020 года |
| 2.15 | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Отдел муниципальной службы | постоянно, доклад до 1 октября 2020 года |
| 2.16 | Организация ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, в том числе в части контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Отдел муниципальной службы | постоянно, доклад ежегодно до 11 января. Итоговый доклад – до 1 ноября 2020 года |
| 2.17 | Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения о получении подарка, проведения мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальными служащими служащим в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | постоянно |
| 2.18 | Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, ограничений, касающихся получения подарков | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | постоянно |
| 2.19 | Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения о получении подарка, проведения мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальными служащим в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | постоянно |
| 3. | Обеспечение открытости и доступности в деятельности органов местного самоуправления |  |  |  |
| 3.1. | Мониторинг обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Отдел муниципальной службы | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 3.2. | Обеспечение функционирования интернет-приемной на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Отдел муниципальной службы | постоянно |
| 3.3. | Анализ информации, опубликованной (распространенной) в СМИ, на предмет наличия сведений о фактах коррупции | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Отдел муниципальной службы | постоянно |
| 4. | Внедрение инновационных технологий администрирования |  |  |  |
| 4.1. | Мониторинг результативности использования бюджетных средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Гаврилово-Посадского муниципального района путем проведения конкурсов и аукционов | Заместитель главы администрации, начальник отдела экономического развития, торговли и муниципального заказа администрации | Отдел экономического развития, торговли и муниципального заказа администрации | 2 раза в год, до 20 января и 10 июля |
| 4.2. | Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем плановых и внеплановых проверок | Начальник отдела муниципального финансового контроля администрации | Отдел муниципального финансового контроля | постоянно |
| 4.3. | Проведение мониторинга исполнения федерального законодательства по вопросу осуществления межведомственного электронного взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и организаций в рамках оказания муниципальных и государственных услуг | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата |  | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 4.4. | Мониторинг предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6AEC72ED34BA7B0BA7E93B4D705F344732B8A2D119ED5D422A46CE7ED4vE2BF) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" | Заместитель главы администрации, начальник отдела экономического развития, торговли и муниципального заказа администрации | Отдел экономического развития, торговли и муниципального заказа администрации | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 5. | Проведение антикоррупционных мероприятий по отдельным направлениям деятельности органов местного самоуправления |  |  |  |
| 5.1. | Оказание методической помощи ОМСУ в целях осуществления единой скоординированной деятельности ОМСУ по противодействию коррупции | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Юридический отдел | постоянно |
| 5.2. | Принятие мер по предупреждению коррупции в организациях, созданных для обеспечения деятельности органов местного самоуправления | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | МБУ «ЦОДА» | постоянно |
| 6. | Проведение антикоррупционных мероприятий с участием общественности |  |  |  |
| 6.1. | Привлечение общественности к обсуждению проекта местного бюджета, а также дополнений и изменений к нему | Заместитель главы администрации, начальник финансового управления администрации | Финансовое управление администрации | ежегодно |
| 6.2. | Мониторинг применения института публичных слушаний при утверждении и внесении изменений в документы территориального планирования муниципальных образований | Заместитель главы администрации | УГА | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 6.3. | Мониторинг проведения общественной экспертизы муниципальных правовых актов | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Отдел муниципальной службы | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 6.4. | Мониторинг взаимодействия ОМСУ с институтами гражданского общества | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Отдел муниципальной службы | 2 раза в год, до 20 июня и 20 декабря |
| 6.5 | Обобщение и анализ информации об исполнении Плана и о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления | Заместитель главы администрации, руководитель аппарата | Отдел муниципальной службы | декабрь-январь» |