Приложение

к постановлению Администрации

Сулеинского городского поселения

от 30декабря 2016 года №130

Плана мероприятий по противодействию коррупции

в Сулеинском городском поселении

на 2017 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | | Срок выполнение |
| 1. **Совершенствование нормативно-правовой базы и системы профилактики коррупции** | | | |
| 1.1. | Обеспечение принятия муниципальными учреждениями локальных нормативных актов, необходимых для организации эффективной работы по противодействию коррупции. | Отдел кадровой работы Администрации Сулеинского  городского поселения | По мере необходимости |
| 1. **Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики в органах местного самоуправления Сулеинском городском поселении** | | | |
| 2.1. | Предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы. | Отдел кадровой работы Администрации Сулеинского  городского поселения | По мере необходимости |
| 2.2. | Выполнение комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими должности муниципальной службы ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся подарков. | Отдел кадровой работы Администрации Сулеинского  городского поселения | Ежеквартально |
| 2.3. | Обеспечение выполнения обязанности лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Отдел кадровой работы | 1 квартал |
| 2.4. | Внесение изменений в Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих | Отдел кадровой работы | По мере совершенствования Типового кодекса этики и служебного поведения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 2.5. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих на официальных сайтах ОМС Саткинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | Отдел кадровой работы | 2 квартал |
| 2.6. | Проведение в порядке, установленном действующим законодательством, проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательством имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы. | Отдел кадровой работы | При поступлении на должность муниципальной службы |
| 2.7. | Проверка и выявление сферы возможного конфликта интересов (несоблюдение ограничений и запретов) с использованием баз данных ЕГРЮЛ и ЕГРИП в отношении муниципальных служащих. | Отдел кадровой работы | По мере  необходимости |
| 2.8. | Кадровой службе осуществлять проверку в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом по каждому случаю несоблюдения ограничений и запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка. | Отдел кадровой работы муниципальной службы | Ежеквартально |
| 2.9. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими органов местного самоуправления и отраслевых (функциональных) органов Саткинского муниципального района по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы. | Отдел кадровой работы | Постоянно |
| 2.10. | Проведение мероприятий в части реализации подведомственными учреждениями требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», касающихся обязанности организаций принимать меры по предупреждению коррупции | Отдел кадровой работы Администрации Сулеинского  городского поселения | В течении года |
| **3.Антикоррупционное образование** | | | |
| 3.1. | Организация дополнительного профессионального образования муниципальных служащих, в том числе в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции. | Глава Сулеинского  Городского поселения.  Отдел кадровой работы. | По мере необходимости |
| 3.2. | Доведение до муниципальных служащих положений законодательства Российской Федерации, о противодействии коррупции в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, предоставляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции. | Глава Сулеинского городского  поселения.  Отдел кадровой работы | В течении года |
| **4. Противодействие коррупции в основных коррупционно опасных сферах регулирования** | | | |
| 4.1. | Корректировка и актуализация ведомственных планов мероприятий по противодействию коррупции в основных коррупционно опасных сферах регулирования (здравоохранение, образование, строительство, сельское хозяйство, жилищно-коммунальное хозяйство, социальная защита) | Глава Сулеинского городского  поселения.  Отдел кадровой работы | По мере необходимости |
| **5. Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, обеспечение открытости и прозрачности деятельности органов местного самоуправления Сулеинского городского поселения** | | | |
| 5.1. | Реализация положений Федерального закона от 09.02.209 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Опубликование сведений о численности лиц, замещающих муниципальные должности, с указанием финансовых затрат на их содержание. | Отдел кадровой работы Администрации Сулеинского городского поселения. | По мере необходимости |
| 5.2. | Обобщение и анализ заявлений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о нарушениях закона со стороны муниципальных служащих. | Глава Сулеинского городского поселения.  Юрисконсульт Администрации Сулеинского городского поселения. | По мере необходимости |
| 5.3. | Обеспечение постоянного обновления информации по противодействию коррупции на официальном сайте органа местного самоуправления | Отдел кадров  Администрации Сулеинского  городского поселения. | В течении года |
| **6. Меры, направленные на исключение проявлений коррупции при расходовании бюджетных средств и использовании муниципального имущества** | | | |
| 6.1 | Оценка эффективности и совершенствования контроля за использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности Сулеинскогого городского поселения, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление. | Заместитель Главы по финансовым вопросам. | По мере необходимости |
|  |  |  |  |
| 62. | В случаях выявления признаков нарушений бюджетного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная ответственность, предоставлять данную информацию в Главное управление Челябинской области. | Заместитель Главы по финансовым вопросам. Администрации Сулеинского  городского поселения. | По мере необходимости |
| **7. Взаимодействие органов местного самоуправления с институтами гражданского общества** | | | |
| 7.1. | Привлекать представителей общественных организаций к обсуждению проектов нормативно правовых актов, представляющих особую социальную значимость. | Глава Сулеинского городского поселения. | По мере необходимости |
| 7.2. | Привлекать представителей общественности для оценки качества выполнения муниципального заказа по работам (товарам, услугам) значимым для местного сообщества. | Глава Сулеинского городского поселения. | По мере необходимости |

Глава Сулеинского городского поселения В.Г. Губайдулина