Приложение №1

к постановлению администрации

Александровского сельсовета

Александровского района

Оренбургской области

от 25.12.2017 года №251-п

ПЛАН

Основных мероприятий по противодействию коррупции в администрации Александровского сельсовета Александровского района Оренбургской области на 2018 – 2020 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| 1. **Совершенствование нормативно-правовой базы в сфере противодействия коррупции** | | | |
| 1.1. | Разработка нормативно правовых актов и корректировка нормативно-правовых актов сельсовета в сфере противодействия коррупции с изменением федерального и регионального законодательства | По мере необходимости | Глава администрации,  главный специалист, специалист 1 категории |
| 1.3. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов сельсовета | В течение срока действия плана | Администрация Александровского сельсовета |
| **2** . **Организация и проведение работы по предоставлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также по проверке и опубликованию данных сведений** | | | |
| 2.1. | Организация и проведение работы по своевременному предоставлению муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | До 30 апреля ежегодно | Специалист 1 категории |
| 2.2. | Организация работы по опубликованию (обновлению) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей на официальном сайте | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений, в том числе уточненных сведений | Специалист 1 категории |
| 2.3. | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, а также членов их семей | С 1 по 31 мая | Специалист 1 категории |
| 2.4. | 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 | Специалист 1 категории |
| 2.5. | 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 | Специалист 1 категории |
| 2.6. | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расхода, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения | При наличии оснований | Глава администрации |
| 1. **Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции** | | | |
| 3.1. | Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих, администрации сельсовета, поступающих посредством:  -личного приема главы сельсовета;  -письменных обращений. | В течение срока действия плана | Глава администрации |
| 3.2. | Организация проведения анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации сельсовета, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений | В течение срока действия плана | Глава администрации |
| 1. **Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции** | | | |
| 4.1. | Организация обучения муниципальных служащих по вопросам противодействие коррупции | В течение действия плана | Глава администрации |
| 4.2. | Организация и проведение бесед по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:  -обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя ( работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы;  -по оформлению негативного отношения к получению подарков;  -по порядку уведомления о получении подарка и его передачи;  -об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и сдачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;  -об увольнении в связи с утратой доверия;  -требований Федерального закона от 07.05.2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми  инструментами» | Не реже одного раза в месяц  в течение срока действия плана | Глава администрации |
| 4.3. | 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 | Глава администрации |
| 4.4. | Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции муниципальными служащими администрации сельсовета | В течение срока действия плана | Глава администрации |
| 1. **Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции** | | | |
| 5.1. | Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии | В течение срока действия плана | Глава администрации,  главный специалист, специалист 1 категории |
| 5.2. | Размещение на официальном сайте результатов деятельности в сфере противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Главный специалист, специалист 1 категории |
| 1. **Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции** | | | |
| 6.1. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельсовета и урегулированию конфликта интересов | В течение срока действия плана | Глава администрации |
| 6.2. | Проведение информационно-разъяснительной работы о требованиях Федерального закона 5.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд» | постоянно | Главный специалист |
| 6.3. | Проведение мониторинга эффективности использования муниципального имущества, в том числе земельных участков | ежегодно | Глава администрации |
| 6.4. | Совершенствование контроля за использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление | постоянно | Глава администрации,  главный специалист |
| 6.5. | Реализация мер по усилению контроля за финансово-хозяйственной деятельностью сельсовета | постоянно | Глава администрации |
| 6.6. | Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией | В течение срока действия плана | Глава администрации |