****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СЕРДОБСКА CЕРДОБСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКой ОБЛАСТи**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29.12.2018 № 653

г. Сердобск

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации города Сердобска на 2019-2020 годы

На основании [пункта 38 части 1 статьи 14](consultantplus://offline/ref=2C76D6238E0E7447BA7B372458992B5E1B3562B34094453A4370D617472B8B9E281074C1ADaEiBF) Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы", [статьи 2](consultantplus://offline/ref=2C76D6238E0E7447BA7B29294EF575511B3839B74F9F48681C2F8D4A102281C96F5F2D80E1E0055AC0A35Fa8iFF)3 Устава городского поселения города Сердобска Сердобского района Пензенской области,

Администрация города Сердобска постановляет:

1. Утвердить [План](#P35) мероприятий по противодействию коррупции в Администрации города Сердобска на 2019-2020 годы согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене "Вестник города Сердобска".

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Главу администрации города Сердобска.

**Глава администрации** **В.В. Макаров**

Приложение

Утвержден

постановлением

Администрации города Сердобска

от 29.12.2018 № 653

ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА СЕРДОБСКА НА 2019-2010 ГОДЫ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование мероприятий | Исполнители | Срок  исполне-  ния | Примечание |
| 1. Мероприятия общего организационного и правового характера | | | | |
| 1.1. | Организация работы по приведению в соответствие с вновь принятыми федеральными и региональными нормативными правовыми актами, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции, нормативных правовых актов администрации города Сердобска. | Руководители структурных подразделений | Постоянно |  |
| 1.2.  1.3.  1.4. | Размещение проектов нормативных правовых актов администрации городского поселения города Сердобска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы  Обеспечение предоставление принятых муниципальных нормативных правовых актов в регистр муниципальных правовых актов Пензенской области в целях проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы  Мониторинг вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов государственной власти, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин, выявленных нарушений в деятельности администрации города Сердобска. | Главный специалист по обеспечению функционирования Собрания представителей  Главный специалист по обеспечению функционирования Собрания представителей  Правовой отдел | По мере необходимости  По мере необходимости  Ежеквартально |  |
| 1.3. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, принимаемых администрацией города Сердобска, Собрания представителей Сердобского района. | Правовой отдел | Постоянно |  |
| 1.4. | Обеспечение контроля за соблюдением законодательства при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации города Сердобска. | Отдел экономики | Постоянно |  |
| 2. Меры профилактики коррупции при прохождении муниципальной службы в  администрации города Сердобска | | | | |
| 2.1. | Оформление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) Администрацией города Сердобска, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей города Сердобска | Главный специалист по информационным технологиям правового отдела | Ежеквартально |  |
| 2.2. | Работа "телефона доверия", специализированных почтовых ящиков для приема сообщений о фактах коррупции и коррупционных проявлениях в Администрации города Сердобска, обобщение и анализ информации о проявлении фактов коррупции, поступающей по "телефону доверия" и в специализированный почтовый ящик | Руководитель аппарата администрации | Ежеквартально |  |
| 2.3. | Организация работы в администрации города Сердобска комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. | Руководитель аппарата, главный специалист по организационно-кадровой работе правового отдела | Заседания комиссии проводятся при наличии оснований, установленных Положением "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |  |
| 2.4. | Осуществление контроля в администрации города Сердобска за соблюдением муниципальными служащими принципов служебного поведения, утвержденных решением Собрания представителей города Сердобска от 08.07.2011 № 321-38/2" | Руководители структурных подразделений | Постоянно |  |
| 2.5. | Доведение до муниципальных служащих администрации города Сердобска положений антикоррупционного законодательства, общих принципов служебного поведения под роспись | Руководители структурных подразделений, | Ежеквартально |  |
| 2.6. | Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации города Сердобска правил, ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и Пензенской области о муниципальной службе | Руководители структурных подразделений | Постоянно |  |
| 2.7. | Проверка достоверности представляемых муниципальными служащими администрации города Сердобска и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и расходах за отчетный период. | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Проводятся при наличии оснований, установленных Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими Администрации и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению |  |
| 2.9. | Обеспечение профессиональной переподготовки, повышения квалификации муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции, в должностные инструкции которых включены полномочия по противодействию коррупции | Главный специалист по организационно-кадровой работе правового отдела | По плану |  |
| 2.10. | Исполнение муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или иные государственные органы обо всех случаях обращений к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Муниципальные служащие | Постоянно |  |
| 2.11. | Исполнение муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | Муниципальные служащие | Постоянно |  |
| 2.12.  2.13.  2.14. | Осуществление контроля за исполнением обязанности муниципальных служащих о предварительном уведомлении представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.  Проведение анализа анкетных и иных данных лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих , а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы.  Организация контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Руководители структурных подразделений  Главный специалист по организационно-кадровой работе правового отдела  Главный специалист по организационно-кадровой работе правового отдела | Постоянно  В течение срока действия плана  В течение срока действия плана |  |
| 3. Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации города Сердобска, повышения результативности и эффективности работы с обращениями граждан в деятельности по противодействию коррупции | | | | |
| 3.1. | Обеспечение размещения на официальном сайте администрации города Сердобска в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и средствах массовой информации сведений о деятельности администрации города Сердобска, в том числе о мерах в области противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления". Осуществление контроля за своевременностью обновления сведений, размещенных на официальном сайте Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | Главный специалист по информационным технологиям правового отдела | Постоянно |  |
| 3.2. | Анализ обращений граждан, поступивших по телефону, письменных обращений, обращений на официальный сайт администрации города Сердобска о признаках коррупционных правонарушений со стороны муниципальных служащих и организация проверки таких сообщений | Руководитель аппарата.  Руководители структурных подразделений | По мере поступления |  |
| 3.3. | Взаимодействие с общественными объединениями, направленное на минимизацию возможностей для коррупционных правонарушений со стороны муниципальных служащих | Руководитель аппарата | При наличии обращений |  |
| 3.4. | Осуществление контроля за выполнением плана мероприятий по противодействию коррупции | Заместители Главы  Администрации, руководитель аппарата администрации по курируемым направлениям деятельности | 1-е полугодие до 15 июля текущего года г.  2-е полугодие до 15 января Следующего года за отчетным |  |
| 3.5. | Утверждение плана на 2021 год | Заместители Главы, руководитель аппарата  Администрации по курируемым направлениям деятельности, руководитель аппарата,  руководители структурных подразделений | до 25 декабря 2021 года |  |
| 4.Управление муниципальной собственностью | | | | |
| 4.1. | Осуществление контрольных мероприятий по целевому и эффективному использованию муниципального имущества переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление | Отдел экономики | ежеквартально |  |
| 4.2. | Ведение учета муниципального имущества и оценки эффективности его использования | Отдел экономики | Постоянно |  |
| 5. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции в подведомственных администрации города Сердобска унитарных предприятиях и учреждениях | | | | |
| 5.1. | Организация мероприятий по разъяснению антикоррупционного законодательства работникам унитарных предприятий и учреждений города Сердобска. | Заместители Главы  администрации  по курируемым направлениям деятельности | 1 раз в полугодие |  |
| 5.2. | Организация контроля за исполнением руководителями унитарных предприятий и учреждений, подведомственных администрации города Сердобска, ограничений. | Заместители Главы  администрации  по курируемым направлениям деятельности | 1 раз в полугодие |  |
| 6. Мероприятия во исполнение пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы" | | | | |
| 6.1. | Формирование кадрового резерва муниципальной службы | Главный специалист по организационно-кадровой работе правового отдела | По мере необходимости |  |
| 6.2. | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности, в том числе с учетом его осведомленности в части требований Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" В случае и в порядке, установленных федеральным законодательством и муниципальными НПА | Главный специалист по организационно-кадровой работе правового отдела | По мере необходимости |  |
| 6.3. | Проведение заседаний комиссии по урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе | Комиссия | По мере необходимости |  |
| 6.4. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных мер и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как просьба о даче взятки постоянно | Главный специалист по организационно-кадровой работе правового отдела | Постоянно |  |
| 6.5. | Проверка достоверности документов об образовании и иных сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы | Главный специалист по организационно-кадровой работе правового отдела | По мере необходимости |  |
| 6.6. | Доведение до муниципальных служащих положений антикоррупционных правовых актов при приеме на муниципальную службу и по мере принятия нормативных правовых актов | Руководители структурных подразделений, главный специалист по организационно-кадровой работе правового отдела | Постоянно |  |
| 6.7. | Антикоррупционная пропаганда, информационное обеспечение реализации антикоррупционной политики | Руководители структурных подразделений, | ежеквартально |  |