

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
 РАБОЧЕГО ПОСЁЛКА ШАРАНГА**

**ШАРАНГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.02.2019 N17

**Об утверждении Плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений на территории рабочего поселка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области на 2019-2020 г.г.**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области (далее – администрация):

**п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений на территории рабочего поселка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области на 2019-2020 г.г. согласно приложению.

2.Признать утратившим силу:

- Постановление администрации рабочего поселка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области от 02.08.2018 №69 «Об утверждении Плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений на территории рабочего поселка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области на 2018-2019 г.г.».

- Постановление администрации рабочего поселка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области от 28.09.2018 №119 «О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области от 02.08.2018 №69 «Об утверждении Плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений на территории рабочего поселка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области на 2018-2019 г.г.»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Краев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

рабочего посёлка Шаранга Шарангского

муниципального района Нижегородской области

от 27.02.2019 №17

**План мероприятий**

**по профилактике коррупционных правонарушений на территории рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области на 2019 – 2020 г.г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | | **Ответственные**  **исполнители** | **Ожидаемый**  **результат** |
| **1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции** | | | | | |
| 1. | Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации | В течение срока действия плана | | Администрация рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | Своевременное внесение изменений в муниципальные акты по вопросам противодействия коррупции |
| 2. | Актуализация нормативных правовых актоврабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской областив целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Нижегородской области | В течение срока действия плана | | Администрация рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | Приведение нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством |
| 3. | Направление в органы прокуратуры муниципальных нормативных правовых актов | В течение срока действия плана | | Администрация рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | Проверка нормативных правовых актов на соответствие действующему законодательству |
| 4. | Взаимодействие с администрацией Шарангского муниципального района по вопросам совершенствования нормативной базы в сфере противодействия коррупции и оказание им правовой, методической помощи в данной сфере | В течение срока действия плана | | Администрация рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | Совершенствование работы по вопросам противодействия коррупции в поселениях |
| 5 | Обеспечение исполнения муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции | В течение срока действия плана | | Администрация рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | Реализация норм антикоррупционного законодательства |
| **2. Организация и проведение работы по представлению сведений о доходах,**  **о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,**  **а также по проверке и опубликованию данных сведений** | | | | | |
| 1. | Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности.  Обеспечение контроля за своевременностью представления указанных сведений | Ежегодно  С 1 января по 30 апреля | | Глава администрации,  Специалист администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, ответственный за кадровое делопроизводство | Обеспечение своевременного исполнения лицами, замещающими муниципальные должности обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 2. | Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов) | Ежегодно  С 1 января по 30 апреля | | Глава администрации,  Специалист администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, ответственный за кадровое делопроизводство | Представление лицами, замещающими муниципальные должности полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 3. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства | Ежегодно  с 1 января по 31 мая | | Специалист администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, ответственный за кадровое делопроизводство | Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, а также в целях осуществление контроля за превышением расходов над доходами |
| 4. | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, а также членов их семей | Ежегодно  с 1 января по 31 мая | | Специалист администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, ответственный за кадровое делопроизводство | Реализация норм антикоррупционного законодательстваУстранение ошибок и не точностей в представленных сведениях |
| **3. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции** | | | | | |
| 1. | Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, поступивших в ходе:  - личного приёма главойадминистрации;  - письменных обращений | В течение срока действия плана | | Администрация рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | Обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщать о фактах коррупции. Организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции |
| 2. | Организация проведения анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений | В течение срока действия плана | | Администрация рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | Повышение эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции |
| **4. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции** | | | | | |
| 1. | Организация обучения муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции: | В течение срока действия плана | | Ответственный за состояние антикоррупционной работы в администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | Антикоррупционное просвещение муниципальных служащих.  Обеспечение соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностей, запретов и ограничений |
| 1.1 | Обеспечение ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих в должностные обязанности, которых входит участие в противодействии коррупции в администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | В течение срока действия плана | | Администрация рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области |
| 1.2. | Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения, о недопустимости возникновения конфликта интересов и путях его урегулирования, о соблюдении этических и нравственных норм при выполнении служебных (должностных) обязанностей, о недопущении получения и дачи взятки, о запретах, ограничениях и требованиях, установленных в целях противодействия коррупции | В течение срока действия плана | | Специалист администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, ответственный за кадровую работу | Профилактика коррупционных и иных правонарушений. Формирование отрицательного отношения к коррупции |
| 1.3. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | В течение срока действия плана | | Специалист администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Своевременное доведение до муниципальных служащих положений антикоррупционного законодательства |
| 2. | Проведение анализа анкетных и иных данных муниципальных служащих, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы | В течение срока действия плана | | Специалист администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Выявление, предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3. | Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации | В течение срока действия плана | | Специалист администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, ответственный за кадровую работу |
| 4. | Предоставление информации в Комиссию при администрации Шарангского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции муниципальными служащими администрации | В течение срока действия плана | | Глава администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | Установление фактов нарушения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 5. | Мониторинг исполнения муниципальными служащими установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации | В течение срока действия плана | | Специалист администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, ответственный за прием подарков | Выявление случаев несоблюдения муниципальными служащими установленного порядка сообщения о получении подарка |
| 6. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении данной работы | В течение срока действия плана | | Глава администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | Выявление случаев неисполнения гражданскими служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, возникновения конфликта интересов или возможности его возникновения при осуществлении гражданскими служащими иной оплачиваемой работы, рассмотрение данных фактов на Комиссии |
| 7. | Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | В течение срока действия плана | | Глава администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | Применение мер юридической ответственности по каждому случаю несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов |
| 8. | Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | В течение срока действия плана | | Глава администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, специалист администрации ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Минимизация количества нарушений, связанных с конфликтом интересов на муниципальной службе |
| 9. | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | В течении срока действия | | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| **5. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции** | | | | | |
| 1. | Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайтаадминистрации Шарангского муниципального района «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии | В течение срока действия плана | | Специалист администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции |
| **6. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции** | | | | | |
| 1. | Организация приема, хранения, оценки и реализации (выкупа) подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями | В течение срока действия плана | Специалист администрации рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области, ответственный за прием подарков | | Обеспечение законодательно установленной обязанности для муниципальных служащих по сдаче подарков |
| 2. | Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией | В течение срока действия плана | Администрация рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | | Обеспечение эффективного обмена информацией по вопросам противодействия коррупции среди различных государственных органов |
| 3. | Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе осуществление работы по недопущению возникновения конфликта интересов в данной сфере деятельности (проведение анализа аффилированных связей членов закупочных комиссий с участниками закупок) | В течение срока действия плана | Администрация рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | | Обеспечение соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд |
| 4. | Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и представление председателю комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Шарангском муниципальном сводного отчета о ходе его реализации и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в администрации | Декабрь 2019  Декабрь 2020 | Администрация рабочего посёлка Шаранга Шарангского муниципального района Нижегородской области | | Контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом |