Приложение

к Муниципальной программе «Противодействие коррупции в муниципальном образовании «Лобановское сельское поселение» на 2015-2017 годы»

**Перечень программных мероприятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** | **Ожидаемые результаты** |
| **1.** | **Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности** |
| 1.1. | Взаимодействие с подведомственными муниципальными учреждениями по вопросам противодействия коррупции | Глава сельского поселения, уполномоченные должностные лица по вопросам противодействия коррупции администрации Лобановского сельского поселения | Постоянно | Создание эффективной системы противодействия коррупции |
| 1.2. | Своевременная корректировка муниципальных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции в связи с развитием федерального и регионального законодательства, в том числе внесение изменений в положения о структурных подразделениях, деятельность которых направлена на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики | Уполномоченные должностные лица администрации сельского поселения | По мере необходимости | Совершенствование нормативной правовой базы по созданию системы противодействия коррупции в органах местного самоуправления |
| 1.3. | Размещение на официальном сайте Лобановского сельского поселения текстов подготовленных проектов муниципальных нормативных правовых актах с указанием срока и электронного адреса для приёма сообщений о замечаниях и предложениях к ним от экспертов | Уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения, отвечающее за решение вопросов информатизации органа местного самоуправления | Постоянно | Выявление и исключение коррупциогенных факторов в муниципальных правовых актах, их проектах и иных документах |
| 1.4 | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов | Уполномоченные должностные лица по вопросам противодействия коррупции администрации сельского поселения | Постоянно | Выявление и исключение коррупциогенных факторов в муниципальных правовых актах, их проектах и иных документах |
| 1.5 | Публикация на официальном сайте Лобановского сельского поселения текстов экспертных заключений по итогам проведения антикоррупционной экспертизы, в том числе заключений независимых экспертов, муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов  | Уполномоченные должностные лица по вопросам противодействия коррупции администрации сельского поселения; уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения, отвечающее за решение вопросов информатизации органа местного самоуправления | Постоянно | Выявление коррупциогенных факторов с целью их последующего устранения |
| 1.6 | Взаимодействие с органами местного самоуправления муниципального района в вопросах разработки и принятия муниципальных правовых актов по противодействию коррупции | Уполномоченные должностные лица по вопросам противодействия коррупции администрации сельского поселения | Постоянно | Повышение уровня информированности служащих в области противодействия коррупции с целью профилактики коррупционных проявлений |
| **2.**  | **Обеспечение активного участия институтов гражданского общества в реализации антикоррупционной политики** |
| 2.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции | Глава сельского поселения | Постоянно | Принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях граждан и организаций, о фактах проявления коррупции |
| 2.2 | Размещение на официальном сайте Лобановского сельского поселения «электронных ящиков» для сообщения гражданами и организациями информации о коррупционном поведении муниципальных служащих  | Уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения, отвечающее за решение вопросов информатизации органа местного самоуправления | I квартал 2015 года | Принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях граждан и организаций, о фактах проявления коррупции. Сокращение доли граждан, столкнувшихся с проявлением коррупции. |
| 2.3 | Обеспечение функционирования «электронного ящика» на официальном сайте Лобановского сельского поселения  | Уполномоченные должностные лица по вопросам противодействия коррупции администрации сельского поселения | Постоянно | Принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях граждан и организаций, о фактах проявления коррупции |
| 2.4 | Участие представителей ОМСУ в научно-представительских мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, в том числе организованных научными организациями, образовательными учреждениями и институтами гражданского общества | Должностные лица по указанию главы сельского поселения | По мере необходимости | Повышение открытости и информационной доступности деятельности органов местного самоуправления |
| 2.5 | Информирование населения Лобановского сельского поселения через официальный сайт о ходе реализации антикоррупционной политики в ОМСУ | Уполномоченные должностные лица по вопросам противодействия коррупции администрации сельского поселения | Ежеквартально | Открытость и информационная доступность, повышение уровня доверия граждан к деятельности органов местного самоуправления |
| 2.6 | Размещение на официальном сайте Лобановского сельского поселения информации о муниципальных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) ОМСУ | Уполномоченные должностные лица администрации сельского поселения | Постоянно | Повышение открытости и информационной доступности деятельности органов местного самоуправления. Предотвращение коррупционных проявлений при предоставлении муниципальных услуг. |
| **3.** | **Реализация и развитие механизмов противодействия коррупции в сфере муниципальной службы**  |
| 3.1 | Обеспечение систематического повышения квалификации муниципальных служащих по конкретным вопросам противодействия коррупции | Глава сельского поселения | Постоянно | Повышение информированности и ответственности муниципальных служащих |
| 3.2 | Организация и обеспечение своевременного представления муниципальными служащими, должности которых определены перечнем, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации сельского поселения | В соответствии с действующим законодательством  | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции. Пресечение коррупционных правонарушений. |
| 3.3 | Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, а также лицами, претендующими на замещение указанных должностей | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации сельского поселения | В соответствии с действующим законодательством  | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции. Пресечение коррупционных правонарушений. |
| 3.4 | Организация работы по анализу соответствия сведений о доходах сведениям о расходах муниципальных служащих | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации сельского поселения | Ежегодно до конца 2 квартала | Выявление несоответствия доходов муниципального служащего и членов его семьи расходам с целью пресечения коррупционных правонарушений на муниципальной службе |
| 3.5 | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации сельского поселения | Ежегодно в сроки, установленные действующим законодательством | Обеспечение открытости и доступности данной информации |
| 3.6 | Осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации сельского поселения | Постоянно | Выявление случаев неисполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы |
| 3.7 | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, принципов служебного поведения, предусмотренных законодательством о муниципальной службе | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации сельского поселения | Постоянно | Формирование нетерпимого отношения муниципальных служащих к склонению их к совершению коррупционных правонарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации |
| 3.8 | Доведение до сведения граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальных служащих общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, закрепленных ст. 14.2. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации сельского поселения | Постоянно | Правовое просвещение граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, муниципальных служащих. Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции на муниципальной службе. |
| 3.9 | Проведение антикоррупционной работы среди кандидатов на вакантные должности муниципальной службы | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации сельского поселения | Постоянно | Формирование нетерпимого отношения граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы к проявлениям коррупции  |
| 3.10 | Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Глава сельского поселения, уполномоченные должностные лица по вопросам противодействия коррупции администрации сельского поселения | Постоянно | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 3.11 | Проведение служебных проверок (в случаях, предусмотренных законодательством) | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации сельского поселения | Постоянно |  |
| **4.** | **Мониторинг коррупции, коррупциогенных факторов и мер антикоррупционной политики** |
| 4.1 | Ежеквартальный анализ достижения показателей эффективности деятельности в сфере противодействия коррупции  | Уполномоченные должностные лица по вопросам противодействия коррупции администрации сельского поселения  | Ежеквартально | Оценка эффективности реализованных мероприятий, корректировка инструментов и механизмов реализации мер антикоррупционной политики |
| 4.2 | Ежегодный анализ результатов рассмотрения жалоб и обращений о фактах коррупции, поступивших от граждан и организаций  | Уполномоченные должностные лица по вопросам противодействия коррупции администрации сельского поселения | IV квартал 2015 годаIV квартал 2016 годаIV квартал 2017 года | Своевременное принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях граждан и организаций о фактах проявления коррупции |
| 4.3 | Проведение мониторинга коррупционных проявлений в деятельности подведомственных МУ | Уполномоченные должностные лица по вопросам противодействия коррупции администрации сельского поселения | Ежеквартально | Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в подведомственных муниципальных учреждениях |
| **5.** | **Профилактика коррупционных правонарушений, совершаемых от имени или в интересах юридических лиц.**  |
| 5.1 | Проведение проверок деятельности подведомственных муниципальных учреждений в части целевого и эффективного использования бюджетных средств | Финансово-экономический отдел администрации сельского поселения | В соответствии с планами работы по указанному направлению | Недопущение нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств. |
| 5.2 | Проведение проверок (ревизий) деятельности, подведомственных муниципальных учреждений, направленных на обеспечение эффективного контроля за использованием муниципального имущества, закрепленного за подведомственными учреждениями | Финансово-экономический отдел администрации сельского поселения | В соответствии с планами работы по указанному направлению | Недопущение нецелевого и неэффективного использования муниципального имущества, закрепленного за подведомственными учреждениями. |
| 5.3 | Обеспечение соблюдения действующего законодательства в сфере размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд и нужд бюджетных учреждений | Финансово-экономический отдел администрации сельского поселения | Постоянно | Обеспечение открытости и конкуренции при осуществлении закупок; устранение коррупционных рисков при осуществлении муниципальных закупок |
| 5.4 | Проведение общественных (публичных) слушаний, предусмотренных земельным и градостроительным законодательством Российской Федерации, при рассмотрении вопросов о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, проведения анализа результатов мероприятия | Сектор имущественных отношений администрации сельского поселения | Постоянно | Повышение эффективности деятельности в сфере предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, минимизация условий, способствующих совершению коррупционного правонарушения в интересах или от имени юридического лица должностным лицом органа местного самоуправления |
| 5.5 | Размещение информации в СМИ и на официальном сайте сельского поселения:- о возможности заключения договоров аренды муниципального недвижимого имущества, земельных участков;- о результатах приватизации муниципального имущества;- о предстоящих торгах по продаже, представлению в аренду муниципального имущества и результатах проведенных торгов | Сектор имущественных отношений администрации сельского поселения | Постоянно | Обеспечение открытости и доступности данной информации, минимизация условий, способствующих совершению коррупционного правонарушения в интересах или от имени юридического лица должностным лицом органа местного самоуправления |
| 5.6. | Осуществление контроля, выявление и пресечение коррупционных проявлений в ходе процессов, связанных с реализацией недвижимого муниципального имущества, сдачей помещений в аренду | Сектор имущественных отношений администрации сельского поселения | Постоянно | Устранение коррупционных рисков при реализации недвижимого муниципального имущества; минимизация условий, способствующих совершению коррупционного правонарушения в интересах или от имени юридического лица должностным лицом органа местного самоуправления |

Приложение 2

к постановлению администрации Лобановского сельского поселения

 от 02 марта 2015 года № 81

**ПЛАН**

**по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях Лобановского сельского поселения на 2015-2017 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Ответственный исполнитель** | **Срок исполнения** | **Ожидаемые результаты** |
| 1. | Разработка и утверждение приказа муниципального учреждения (далее – МУ) об ответственных лицах за предупреждение коррупционных правонарушений в МУ | Руководитель МУ | I квартал 2015 года | Назначение ответственных лиц за предупреждение коррупционных правонарушений в МУ |
| 2. | Разработка и утверждение приказа МУ, обязывающего работников сообщать в случаях, установленных Федеральными законами о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Руководитель МУ | I квартал 2015 года | Создание условий по недопущению совершения работниками МУ коррупционных и иных правонарушений |
| 3. | Разработка и утверждение Правил передачи подарков, полученных работниками МУ в связи с протокольными и другими официальными мероприятиями | Руководитель МУ | I квартал 2015 года | Создание условий по недопущению совершения работниками МУ коррупционных и иных правонарушений |
| 4. | Подготовка и утверждение порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность в МУ, к совершению коррупционных правонарушений | Руководитель МУ | I квартал 2015 года | Создание условий по недопущению совершения работниками МУ коррупционных и иных правонарушений |
| 5. | Проведение разъяснительных мероприятий:- по соблюдению работниками МУ ограничений, запретов по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков;- по недопущению работниками МУ обстоятельства, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Должностное лицо МУ, ответственное за реализацию мероприятия | Постоянно | Формирование нетерпимого отношения работников МУ к склонению их к совершению коррупционных правонарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации |
| 6. | Организация рассмотрения уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения сотрудников МУ к совершению коррупционных правонарушений | Руководитель МУ, должностное лицо МУ, ответственное за реализацию мероприятия | Постоянно | Неукоснительное соблюдение законодательства в сфере противодействия коррупции. Выявление случаев неисполнения работниками МУ обязанности уведомлять работодателя о фактах обращения в целях склонения работника, занимающего должность в МУ, к совершению коррупционных правонарушений |
| 7. | Обеспечение размещения на официальном сайте МУ (или администрации Лобановского сельского поселения) информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в МУ | Должностное лицо МУ, ответственное за реализацию мероприятия | Ежеквартально | Открытость и доступность информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в МУ |
| 8. | Организация профессиональной переподготовки и повышения квалификации сотрудников МУ по антикоррупционной тематике (семинары, лекции и др.). | Руководитель МУ, должностное лицо МУ, ответственное за реализацию мероприятия | Постоянно | Повышение уровня правовой культуры в сфере противодействия коррупции. Повышение уровня ответственности руководителей (заместителей) руководителей подведомственных МУ за принятие мер по устранению причин коррупции |
| 9. | Предоставление руководителями МУ сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Руководитель МУ | Ежегодно в сроки, установленные законодательством | Исполнение законодательства в сфере противодействия коррупции |
| 10. | Осуществление проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, представленных гражданами, претендующими на замещение должности руководителя МУ в порядке, установленном действующим законодательством | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации сельского поселения | В случаях, установленных законодательством | Исполнение законодательства в сфере противодействия коррупции. Пресечение коррупционных правонарушений |
| 11. | Обеспечить размещение на официальном сайте Лобановского сельского поселениясведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих должности руководителя муниципальных учреждений, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации сельского поселения | Ежегодно до конца II квартала | Информационная открытость и доступность данных сведений |
| 12. | Осуществление контроля за соблюдением руководителем МУ ограничений и запретов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | Должностное лицо, ответственное за кадровую работу в администрации сельского поселения | Постоянно | Информационная открытость и доступность данных сведений |
| 13. | Обеспечение открытого доступа граждан к информации о деятельности МУ, в том числе информации об оказываемых им муниципальных услугах | Руководитель МУ  | Постоянно | Повышение и укрепление уровня доверия граждан к деятельности подведомственных МУ |
| 14. | Подготовка информационных материалов и сведений по вопросам противодействия коррупции в МУ, в том числе информации о реализации Плана по противодействию коррупции. Направление данных в администрацию Лобановского сельского поселения. | Должностное лицо МУ, ответственное за реализацию мероприятия | Ежеквартально | Снижение уровня коррупционных проявлений в сферах, где наиболее высоки коррупционные риски |