**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОСТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШАБАЛИНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 12 февраля 2016г. № 11**

**п. Гостовский**

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области на 2016-2018 годы»

В целях реализации Закона Кировской области от 30.04.2009 № 365-ЗО « О противодействии коррупции в Кировской области» и постановления администрации Гостовского сельского поселения от 25.02.2010 №03 « О мерах по противодействию коррупции в администрации Гостовского сельского поселения» администрация Гостовского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Гостовского сельского поселения Шабалинского района Кировской области на 2016-2018 годы. Прилагается.

2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции. Прилагается.

3. Постановление администрации от 26.12.2012 г.№47 считать утратившим силу

**4.** Опубликовать данное постановление в Сборнике нормативно- правовых актов муниципального образования Гостовское сельское поселение Шабалинского района Кировской области.

5.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Глава администрации: Л. А. Сивкова

Приложение № 1

к  постановлению администрации

Гостовского сельского поселения

№ 11 от 12.02.2016 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции в муниципальном образовании Гостовского сельского поселения**

**Шабалинского  района Кировской области на 2016-2018 г.г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  пп | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные  исполнители | Примеча-ние |
|  | 1. **Меры по правовому обеспечению противодействия коррупции** |  | | |
| 1.1. | Разработка проектов правовых актов, направленных на противодействие коррупции в администрации Гостовского сельского поселения, а также внесение изменений в действующие правовые акты в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации и Кировской области | По мере необходимости | Заместитель главы администрации |  |
| 1.2. | Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы Гостовского сельского поселения | По мере  необходимости | Заместитель главы администрации |  |
|  | 1. **2.Осуществление организационных мер по противодействию коррупции** |  | | |
| 2.1 | Организация предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» | постоянно | Специалисты администрации |  |
| 2.2 | Осуществление внутриведомственного контроля за деятельностью подведомственных учреждений по предоставлению муниципальных услуг, целью которого является соблюдение установленных регламентов предоставления услуг | постоянно | Специалисты  администрации |  |
|  | **3. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов** |  | | |
| 3.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы действующих        нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Гостовского сельского поселения | постоянно | Специалист администрации |  |
| 3.2 | Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных актов с обязательным участием институтов гражданского общества | постоянно | Заместитель главы администрации |  |
| 3.3. | Проведение постоянного мониторинга изменений действующего законодательства в целях своевременного учета соответствующих изменений в муниципальных правовых актах. | постоянно | Заместитель главы администрации |  |
|  | **4. Разработка системы мер, направленных на совершенствование порядка прохождения муниципальной службы и стимулирование заинтересованности добросовестного исполнения обязанностей муниципальной службы на высоком профессиональном уровне** |  | | |
| 4.1. | Обеспечение эффективного контроля ограничений, предусмотренных действующим законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок, принятие мер по устранению нарушений. | постоянно | Глава сельского поселения,  Заместитель главы администрации |  |
| 4.2. | Проведение периодического мониторинга соблюдения муниципальными служащими администрации Гостовского сельского поселения  правил внутреннего трудового распорядка в части соблюдения режима рабочего времени. | ежегодно | Глава Гостовского сельского поселения,  Заместитель главы администрации |  |
| 4.3. | Совершенствование работы по подбору и комплектованию кадров для муниципальной службы:               - проведение аттестации муниципальных служащих;  - организация конкурсов на замещение вакантных должностей. | постоянно | Глава Гостовского сельского поселения,  Заместитель главы администрации |  |
| 4.4. | Проведение анализа результатов внутреннего мониторинга декларирования муниципальными служащими сведений о полученных ими доходах и принадлежащем им на праве  собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера и конфликте интересов | Ежегодно  до 15 ноября | Заместитель главы администрации |  |
| 4.5 | Осуществление проверки достоверности поданных сведений кандидатами в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей муниципальными служащими | Постоянно | Заместитель главы администрации |  |
| 4.6 | Проведение анализа результатов проверки сведений о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения | Ежегодно  до 15 ноября | Заместитель главы администрации |  |
| 4.7 | Осуществление взаимодействия администрации Гостовского сельского поселения с правоохранительными органами и органами прокуратуры при проведении проверок достоверности поданных о себе сведений кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы | По мере  необходимости | Заместитель главы администрации |  |
| 4.8 | Осуществление взаимодействия администрации Гостовского сельского поселения с правоохранительными органами и органами прокуратуры при проведении проверок достоверности  сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера  муниципальных служащих администрации Гостовского сельского поселения | По мере  необходимости | Заместитель главы администрации |  |
| 4.9 | Проведение совещаний с муниципальными служащими по вопросам предупреждения коррупции и вопросам соблюдения общих принципов служебного поведения муниципального служащего. | Постоянно | Глава Гостовского сельского поселения |  |
| 4.10. | Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих по фактам обращений в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | По мере необходимости | Глава Гостовского сельского поселения,  Заместитель главы администрации |  |
| 4.11 | Проведение комплекса организационных, разъяснительных и иных мероприятий по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки | постоянно | Глава Гостовского сельского поселения,  Заместитель главы администрации |  |
| 4.12 | Осуществление в установленном порядке проверок и применение соответствующих мер юридической ответственности по каждому выявленному случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка | По мере необходимости | Глава Гостовского сельского поселения |  |
| 4.13 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков | Постоянно | Глава Гостовского сельского поселения, |  |
| 4.14 | Проведение мероприятий по формированию в органах местного самоуправления негативного отношения к дарению подарков лицам, замещающим муниципальные должности, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением служебных обязанностей | Постоянно | Глава Гостовского сельского поселения,  Заместитель главы администрации |  |
| 4.15. | Рассмотрение  вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) органов местного самоуправления Гостовского сельского поселения в целях выработки и  принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Ежеквартально | Заместитель главы администрации |  |
|  | **5. Совершенствование организации деятельности органов местного самоуправления  по размещению  муниципальных заказов** |  | | |
| 5.1. | Изучение требований Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Члены единой комиссии по размещению муниципального заказа |  |
| 5.2. | Обеспечение открытости, объективности и добросовестной конкуренции при размещении заказов на поставку товаров, выполнения услуг для муниципальных нужд | постоянно | Главный бухгалтер Гостовского сельского поселения |  |
|  | **6.  Регламентация использования муниципального имущества Гостовского сельского поселения** |  | | |
| 6.1. | Совершенствование механизма предоставления муниципального имущества на конкурсной основе | Постоянно | Специалист  по земельным вопросам |  |
| 6.2. | Проведение мониторинга эффективности использования муниципального имущества, в том числе земельных участков | ежегодно | Глава Гостовского сельского поселения |  |
| 6.3. | Совершенствование контроля за использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление | Постоянно | Главный бухгалтер |  |
| 6.4. | Совершенствование работы, связанной с ведением учета муниципального имущества Гостовского сельского поселения. | Постоянно | Главный бухгалтер |  |
| 6.5. | Принятие мер по повышению эффективности использования публичных слушаний, предусмотренных земельным и градостроительным законодательством РФ при рассмотрении вопросов о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности | Постоянно | Глава администрации  Специалист по земельным вопросам |  |
|  | **7.  Формирование антикоррупционного общественного сознания, нетерпимости к проявлениям коррупции** |  | | |
| 7.1. | Организация и осуществление деятельности системы «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Гостовского сельского поселения. | постоянно | Глава Гостовского сельского поселения,  Заместитель главы администрации |  |
| 7.2. | Проведение анализа обращений граждан в адрес органов местного самоуправления Гостовского сельского поселения на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих | ежегодно | Глава Гостовского сельского поселения,  Заместитель главы администрации |  |
|  | **8. Совершенствование контрольной деятельности в системе мер по противодействию коррупции** |  | | |
| 8.1. | Реализация мер по усилению финансового  контроля  за использованием средств бюджета Гостовского сельского поселения, в том числе по наиболее финансово затратным долгосрочным муниципальным целевым  программам. | постоянно | Главный бухгалтер |  |
| 8.2. | Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, развития добросовестной конкуренции и совершенствование деятельности органов местного самоуправления Гостовского сельского поселения в сфере размещения заказов для муниципальных нужд | постоянно | Главный  бухгалтер |  |
| 8.3. | Реализация мер по усилению контроля за финансово-хозяйственной деятельностью и состоянием муниципальных  учреждений Гостовского сельского поселения. | постоянно | Главный  бухгалтер |  |
| 8.4. | Информирование населения об использовании средств местного бюджета | Ежегодно |  |  |
|  | **9.  Обеспечение публичности и открытости деятельности**  **администрации Гостовского сельского поселения** |  | | |
| 9.1. | Публикация в сети Интернет на официальном  сайте администрации Гостовского сельского поселения утвержденных текстов административных регламентов исполнения муниципальных услуг, регулярное обновление данной информации. | постоянно | Заместитель главы администрации |  |
| 9.2. | Публикация в сети Интернет на официальном  сайте администрации поселения должностных инструкций муниципальных служащих органов местного самоуправления Гостовского сельского поселения | по мере необходимости | Заместитель главы администрации |  |
| 9.3. | Обеспечение эффективного взаимодействия  органов местного самоуправления Гостовского сельского поселения, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти области, органов местного самоуправления  Шабалинского муниципального района | Постоянно | Глава Гостовского сельского поселения |  |

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Гостовского сельского поселения

от 12 февраля 2016 года № 11

**СОСТАВ**

**комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании Гостовского сельского поселения**

СИВКОВА -глава администрации

Людмила Анатольевна Гостовского сельского поселения

председатель комиссии

ФИЛИППОВА -заместитель главы администрации

Лариса Юрьевна заместитель председателя комиссии

СИНЦОВА -специалист 1 категории

Марина Витальевна секретарь комиссии

**Члены рабочей группы:**

ВАХТЫКОВА -специалист 1 категории-главный бухгалтер

Александра Викторовна

ЛУЗИН -специалист 1 категории

Иван Александрович

СЕННИКОВ -депутат Гостовской сельской Думы

Николай Иванович (по согласованию)

СИНЦОВА -депутат Гостовской сельской Думы

Александра Дмитриевна (по согласованию)