

Республика Карелия

**муниципальное образование**

**СОРТАВАЛЬсКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**Администрация СОРТАВАЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 26 октября 2018 года № 582 - О

**Об утверждении Плана мероприятий администрации**

**Сортавальского поселения по противодействию**

**коррупции на 2018 – 2020 годы**

 В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 30.06.2018 г. №378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы»:

1. Утвердить План мероприятий администрации Сортавальского поселения по противодействию коррупции на 2018 – 2020 годы (далее План);

2. Признать утратившими силу распоряжение №893-О от 29.12.2017 г. «Об утверждении плана мероприятий администрации Сортавальского городского поселения по противодействию коррупции на 2018 – 2019 годы», распоряжение №143-О от 19.03.2018 г. «О внесении изменений в распоряжение №893-О от 29.12.2017 г. «Об утверждении плана мероприятий администрации Сортавальского городского поселения по противодействию коррупции на 2018 – 2019 годы»»;

3.Ответственным исполнителям обеспечить выполнение Плана, утвержденного настоящим распоряжением;

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации Д.Л. Вельева.

Глава Сортавальского

городского поселения С.В. Крупин

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОраспоряжением администрацииСортавальского поселения от 26 октября 2018 г. № 585-О |

План мероприятий

Администрации Сортавальского поселения
по противодействию коррупции на 2018-2020 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок иполнения мероприятия | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** **Организационные мероприятия** |
| 1.1. | Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, с целью выявления изменений и своевременного учета в нормативных правовых актах администрации | по мере необходимости | Начальник юридического отдела;Начальникорганизационного отдела |
| 1.2. | Обеспечение ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих Администрации, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции | 2018-2020 годы | Начальникорганизационного отдела |
| 1.3. | Осуществление контроля за реализацией Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Сортавальского поселения на 2018-2020 годы (далее - План)  | на постоянной основе | Первый заместитель главы администрации |
| 1.4. | Внесение изменений и дополнений в План | по мере необходимости | Начальник организационного отдела;Начальник юридического отдела |
| 1.5. | Подготовка проекта Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Сортавальского поселения на 2021-2023 годы | до 25 декабря 2020 года | Начальник организационного отдела;Начальник юридического отдела |
| 1.6. | Обеспечение надлежащего функционирование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Сортавальского городского поселения и урегулированию конфликта интересов | 2018-2020 годы | Первый заместитель главы администрации Сортавальского городского поселения |
| 1.7. | Обучение муниципальных служащих Администрации впервые поступивших на муниципальную службу, для замещения должностей, включенных в перечни должностей установленные нормативными правовыми актами Администрации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | 2018-2020 годы | Начальник организационного отдела |
| **2. Совершенствование работы в администрации Сортавальского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений** |
| 2.1. | Актуализация перечня конкретных должностей муниципальной службы Администрации, при замещении которых муниципальные служащие Администрации обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | на постоянной основе | Начальник организационного отдела;Начальник юридического отдела |
| 2.2. | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, руководителей учреждений, подведомственных Администрации, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | на постоянной основе | Начальник организационного отдела |
| 2.3. | Обеспечение представление лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | январь -апрель 2018 годаянварь – апрель 2019 годаянварь – апрель 2020 года | Начальник организационного отдела |
| 2.4. | Организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Администрации, руководителей учреждений подведомственных Администрации и членов их семей в информационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сортавальского городского поселения и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования | ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Начальник организационного отдела |
| 2.5. | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации и урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости | Первый заместитель главы администрации Сортавальского городского поселения |
| 2.6. | Организация работы по доведению до граждан при поступлении на муниципальную службу положений законодательства о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения, о порядке осуществление проверки достоверности и полноты сведений, представленных указанными лицами в соответствии с законодательством | на постоянной основе | Начальник организационного отдела;Начальник юридического отдела |
| 2.7. | Организация работы по доведению до лиц, замещающих должности муниципальной службы положений законодательства о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения, о порядке осуществление проверки достоверности и полноты сведений, представленных указанными лицами в соответствии с законодательством | на постоянной основе | Начальник организационного отдела;Начальник юридического отдела |
| 2.8. | Анализ соблюдения муниципальными служащими Администрации запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнение иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | на постоянной основе | Начальник организационного отдела;Начальник юридического отдела |
| 2.9. | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликтов интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие | на постоянной основе | Руководители структурных подразделений |
| 2.10. | Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации и муниципальными служащими Администрации | по мере необходимости | Начальник организационного отдела |
| 2.11. | Осуществление проверки соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации и муниципальными служащими Администрации запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | по мере необходимости | Начальник организационного отдела |
| 2.12. | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов  | на постоянной основе | Начальник организационного отдела;Начальник юридического отдела |
| **3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** |
| 3.1. | Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, в соответствии с законодательством | на постояннойоснове | Юридический отдел |
| 3.2. | Размещение проектов нормативных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Сортавальского поселения для обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | 2018-2020 годы | Руководители структурных подразделений |
| 3.3. | Приведение в соответствии с требованиями законодательства муниципальных нормативных правовых актов, в отношении которых были выявлены нарушения при проведении антикоррупционной экспертизы | по мере необходимости | Руководители структурных подразделенийпо направлениям деятельности |
| 3.4. | Направление нормативных правовых актов администрации и Совета Сортавальского городского поселения и их проектов в прокуратуру г. Сортавала, для проверки соответствия законодательству и проведения антикоррупционной экспертизы | на постоянной основе | Руководители структурных подразделений по направлениям деятельности |
| **4. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сортавальского поселения,** **в финансово-бюджетной сфере** |
| 4.1.  | Анализ практики, выявление недостатков и подготовка предложений по совершенствованию процесса в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Сортавальского поселения, в целях предотвращения и пресечения возможных коррупционных проявлений | на постоянной основе | Юридический отдел |
| 4.2. | Оказание методической помощи муниципальным учреждениям по вопросам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | на постоянной основе | начальник юридического отдела,заместитель главы администрации по экономике и финансам, начальник отдела экономики и муниципального имущества |
| 4.3. | Реализация комплекса мер, направленных на предотвращение, выявление и раскрытие фактов ограничения конкуренции, коммерческого подкупа, злоупотребления полномочиями, установления незаконных административных барьеров для субъектов предпринимательской деятельности при участии в аукционах и конкурсах при заключении и реализации контрактов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд | на постоянной основе | заместитель главы администрации по экономике и финансам,начальник отдела экономики и муниципального имущества |
| 4.4 | Обеспечение внутреннего контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | на постоянной основе | заместитель главы администрации по экономике и финансам |
| 4.5 | Осуществление финансового контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, в том числе по муниципальным контрактам, финансово-хозяйственной деятельности | на постоянной основе | заместитель главы администрации по экономике и финансам,финансовый отдел |
| 1. **Обеспечение прозрачности деятельности администрации**

**Сортавальского поселения** |
| 5.1. | Информационное наполнение и актуализация раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации | на постоянной основе | Начальник организационного отдела |
| 5.2. | Обеспечение доступа к информации о деятельности Администрации в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | на постоянной основе | Руководители структурных подразделений по направлениям деятельности |