# Лопухинка_герб

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛОПУХИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

МО ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12 января 2016 г. № 3

Об утверждении Плана мероприятий по

противодействию коррупции местной

администрации МО Лопухинское

сельское поселение на 2016г.

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции»,

Постановляю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции местной администрации МО Лопухинское сельское поселение на 2016 год, согласно приложению.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте МО Лопухинское сельское поселение.
3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава местной администрации

МО Лопухинское сельское поселение Е.Н.Абакумов

 УТВЕРЖДЕН

постановлением Местной администрации МО Лопухинское сельское поселение

от 12 января 2016 г. № 3

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Абакумов Е.Н.

**ПЛАН**

мероприятий по противодействию коррупции

Местной администрации муниципального образования Лопухинское сельское поселение на 2016 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1. **Мероприятия по законодательному обеспечению противодействия коррупции**
 |
| 1.1. | Внесение изменений в план противодействия коррупции в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2016 г. |  | Зам. главы администрацииАлексеев А.А. |
| 1.2. | Организация работы по разработке и принятию правовых актов, направленных на противодействие коррупции на территории МО Лопухинское СП. Своевременная корректировка НПА в сфере противодействия коррупции в связи с развитием законодательства. | постоянно | Зам. главы администрацииАлексеев А.А. |
| 1.3. | Совершенствование нормативно-правовой базы МО Лопухинское сельское поселение, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением муниципальных НПА, административных регламентов предоставления муниципальных услуг.  | постоянно |  Специалист Смоличева С.В. |
| 1.4. | Проведение сопоставительного анализа закупочных среднерыночных цен на закупаемую продукцию, выполняемые работы, оказываемые услуги. | по мере необходимости | Ведущий специалистЕгорова А.С. |
| 1.5. | Обобщение изложенных в актах прокурорского реагирования нарушений законодательства о муниципальной службе, а также выявленных факторах коррупциогенности в муниципальных правовых актах. | по мере необходимости | Специалист Смоличева С.В. |
| **2. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации****кадровой политики в Местной администрации МО Лопухинское сельское поселение** |
| 2.1. | Доведение до лиц, замещающих должности муниципальной службы в местной администрации положений законодательства РФ о противодействии коррупции, в т.ч. об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции.  | в течение года | Специалист администрации |
| 2.2. | Обеспечение своевременного представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе предоставление уточнённых сведений. | до 30.04.2016 | Специалист администрации (кадры) |
| 2.3. | Организация проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных федеральным и региональным законодательством. | по мере необходимости | Специалист администрации (кадры) |
| 2.4. | Проведение проверок достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими. | по мере необходимости | Специалист администрации (кадры) |
| 2. 5. | Рассмотрение на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов результатов проверки сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих. | по мере необходимости | Специалист администрации(кадры) |
| 2. 6. | Обмен с правоохранительными органами информацией по проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу, на их причастность к преступной деятельности. | по мере необходимости | Специалист администрации(кадры) |
| 2.7. | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителянанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы. | в течение всего периода | Специалист администрации (кадры) |
| 2.8. | Организация изучения муниципальными служащими федеральных законов РФ, положений национальной стратегии противодействия коррупции и других НПА по вопросам противодействия коррупции. | постоянно | Зам.главы администрации |
| 2.9. | Контроль за исполнением муниципальными служащими установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением, о сдаче подарка. | постоянно | Зам.главы администрации |
| 2.10. | Ответственность должностных лиц за ненадлежащее использование должностных полномочий в условиях неурегулированного конфликта интересов, а также ответственность руководителя за невыполнение подчиненными обязанности по урегулированию конфликта интересов. | постоянно | Зам.главы администрации |
| **3. Организация проведения антикоррупционной экспертизы,****муниципальных правовых актов и их проектов** |
| 3.1. |  Подготовка проектов нормативно-правовых актов для проведения экспертизы органами прокуратуры в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции |  2016 г. | Ведущие специалисты администрации  |
| 3.2. | Выявление встречающихся в нормативных правовых актах коррупционных факторов с выработкой предложений, направленных на совершенствование нормотворческой деятельности; последующее рассмотрение этих рекомендаций с участием специалистов администрации, в должностные обязанности которых входит подготовка НПА. | постоянно |  Специалисты администрации |
| 3.3. | Приведение в соответствие с требованиями антикоррупционной политики ранее принятых муниципальных правовых актов | постоянно |  специалисты администрации |
| 3.4. | Ведение электронных реестров муниципальных правовых актов и на бумажном носителе с указанием даты вступление акта в законную силу и источника его официального опубликования (обнародования) | постоянно |  Ведущий специалист администрации ответственный за работу сайта  |
| **4. Взаимодействие с общественностью в ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции**  |
| 4. 1. | Проведение анализа поступивших обращений граждан и организаций на предмет выявления коррупциогенных проявлений в местной администрации с последующим принятием мер по их устранению  |  2016 г. |  специалисты администрации |
| 4.2. | Внедрение административных регламентов оказания услуг | постоянно |  специалисты администрации |
| 4.4. | Привлечение специализированной организации для осуществления аудиторских проверок исполнения бюджета | по мере необходимости |  Начальник финансового сектора (главный бухгалтер) |
| **5.Противодействие коррупции в основных коррупционно опасных сферах регулирования** |
| 5.1. | Организация контроля исполнения муниципальных функций в области выделения земельных участков, муниципального имущества. |  2016 г. | Специалист Иванова Е.А. |
| 5.2. | Совершенствование контроля использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе переданного в аренду, безвозмездное пользование и оперативное управление |  2016 г.  | Зам.главы администрации Алексеев А.А. |
| 5.3. | Мониторинг муниципальных правовых актов в области землепользования |  2016 г. | Специалист Иванова Е.А. |
| **6. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Местной администрации МО Лопухинское сельское поселение** |
| 6.1. | Реализация права граждан на получение достоверной информации, в том числе обновление на официальном сайте муниципального образования разделов для посетителей, где должны быть отражены сведения о структуре органов местного самоуправления, их функциональном назначении, а также размещены правовые акты, время приема граждан, порядок обжалования действий должностных лиц. | постоянно | Ведущий специалист ответственный за работу сайта Егорова А.С. |
| 6.2. | Обеспечение контроля за рассмотрением обращений граждан и нарушением установленных законом сроков рассмотрения обращений. | ежемесячно | Специалист (ответ. за кадры) |