|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| УТВЕРЖДЕН  Постановлением администрации  от 14.03.2019 № 73  (приложение)  **План противодействия коррупции**  **в МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района**  **Ленинградской области на 2019-2020 годы** | | | | |
| **№№**  **п/п** | **Мероприятие** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные исполнители** | **Примечание** |
| 1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И ПРАВОВЫЕ МЕРЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** | | | | |
| 1.1 | Подготовка и организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в МО «Токсовское городское поселение»Всеволожского муниципального района Ленинградской области | Ежеквартально | Секретарь комиссии |  |
| 1.2 | Организация контроля подготовки и исполнения мероприятий Плана по противодействию коррупции, принятие мер при неисполнении мероприятий Плана | 25-го числа последнего месяца отчетного квартала | Глава администрации |  |
| 1.3 | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты органов местного самоуправления | В течение 2019- 2-2020 годов  (по мере изменения законодательства) | Специалисты администрации |  |
| 1.4 | Разработка и обеспечение принятия нормативных правовых актов органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции в соответствии с требованиями федерального законодательства | В течение 2019-2020 годов | Специалисты администрации |  |
| 1.5 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления при проведении их правовой (юридической) экспертизы | Не более 5 рабочих дней | Ответственный специалист администрации |  |
| 1. **ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ** | | | | |
| **2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений** | | | | |
| 2.1.1 | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе | В течение 2019-2020 годов  (по мере необходимости) | Администрация |  |
| 2.1.2 | Обеспечение реализации муниципальными служащими следующих обязанностей: уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (в части, касающейся полномочий Администрации); уведомлять представителя нанимателя о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу; сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предупреждению такого конфликта; обращаться в адрес представителя нанимателя за получением разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме политической партии)в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав ее коллегиальных органов управления | В течение 2019-2020 годов | Администрация |  |
| 2.1.3 | Осуществление в установленном порядке приема справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции: гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации поселения;  муниципальными служащими (кроме главы администрации) | В течение 2019 - 2020 годов при назначении  на соответствующие  должности (для граждан,  претендующих на замещение должностей муниципальной службы);  до 30 апреля 2019 года,  до 30 апреля 2020 года  (для муниципальных служащих) | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| 2.1.4 | Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте поселенияв порядке, установленном законодательством | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| 2.1.5 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими (кроме главы администрации) | До 30 мая 2019 года  До 30 мая 2020 года | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| 2.1.6 | Представление представителю нанимателя (работодателю) доклада о результатах анализа сведений, представленных муниципальными служащими (кроме главы администрации) | До 01 июня текущего и последующего года | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| 2.1.7 | Проведение в установленном законом порядке проверок:  - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими (кроме главы администрации);  - соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции, исполнения ими должностных обязанностей, установленных законодательством; соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральным законодательством | На основании поступившей информации в течении 30-ти дней | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| 2.1.8 | В случаях и порядке, установленных законодательством, осуществление контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | В течение 2019 - 2020 годов (при наличии оснований) | Администрация |  |
| 2.1.9 | Обеспечение контроля соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, обеспечение применения к таким лицам мер ответственности в случае несоблюдения указанных требований. | В течение 2019 – 20120 годов | Администрация |  |
| 2.1.10 | Проведение анализа должностных инструкций муниципальных служащих администрации, утверждённых главой администрации ответственными за проведение работы в сфере противодействия коррупции, на наличие соответствующих обязанностей. | До 10 июня 2019 года  До 10 июня 2020 года | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| 2.1.11 | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников Администрации, в том числе контроль за полнотой и актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу и ее прохождении, о родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | До 20 декабря 2019 года,  До 01 октября 2020 года | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| 2.1.12 | Ознакомление граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей | В течение 3-х дней с момента регистрации, поступившего от претендента заявления | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| **2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений,**  **запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,**  **повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** | | | | |
| 2.2.2 | Осуществление контроля за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка | В течение 2019-2020 годов  Ежеквартально | Глава администрации, специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| 2.2.3 | Осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | В течение 2019-2020 годов  Ежеквартально | Глава администрации, специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| 2.2.4 | Осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | В течение 2019-2020 годов  Ежеквартально | Глава администрации, специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| 2.2.5 | Организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | В течение 2019 – 2020 годов | Глава администрации, специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| 2.2.6 | Обеспечение размещения и систематического обновления на информационных стендах в здании администрации МО «Токсовское городское поселение»Всеволожского района ЛО, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | В течении 7 дней с начала квартала | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |  |
| 2.2.7 | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В соответствии с положением о дисциплинарных взысканиях, налагаемых на муниципальных служащих | Глава администрации |  |
| **3. РЕАЛИЗАЦИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ** | | | | |
| 3.1 | Выявление и устранение коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | До 28 июня 2019 года, до 10 декабря 2019 года, до 26 июня 2020 года, до 10 декабря 2020 года | Контрактный управляющий |  |
| 3.2 | Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | В течение 2019-2020 годов | Контрактный управляющий |  |
| 3.3 | Проведение анализа практики обжаловании закупок контрольными органами | До 30 января 2019 года, до 30 августа 2019 года, до 30 января 2020 года до 30 августа 2020 года | Контрактный управляющий |  |
| 3.4 | Осуществление контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ. услуг для обеспечения муниципальных нужд | В течение 2019 – 2020 годов ежеквартально | Контрактный управляющий |  |
| **4. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ, ГРАЖДАНАМИ И ИНСТИТУТАМИ ГРАЖДАНСКОГО ОБЩЕСТВА** | | | | |
| 4.1 | Прием и рассмотрение сообщений (в том числе электронных) от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших на официальный сайт муниципального образования в сети '’Интернет" | В течение 2019-2020 годов  (по мере поступления сообщений) | Администрация |  |
| 4.2 | Рассмотрение вопросов о деятельности в сфере противодействия коррупции на заседаниях общественного совета при администрации | В течение 2019-2020 годов  ежеквартально | Администрация |  |
| 4.3 | Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления в сети "Интернет" информации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" | В течение 2019-2020 годов  ежемесячно | Специалист ответственный за размещение на сайте муниципального образования информации о деятельности органов местного самоуправления |  |
| **5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА, ПРОСВЕЩЕНИЕ И ОБРАЗОВАНИЕ** | | | | |
| 5.1 | Обеспечение информационной поддержки, в том числе с использованием официального сайта администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинграской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет», программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, осуществляемых на территории муниципального образования | В течение 2019 - 2020 годов | Администрация |  |
| 5.2 | Проведение мероприятий, направленных на совершенствование антикоррупционного мировоззрения и повышение уровня антикоррупционного сознания, формирование в обществе нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям:  Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих администрации в том числе:  - по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных федеральным законодательством в целях  противодействия коррупции.  - по формированию негативного отношения к получению подарков.  - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки.  - об увольнении в связи с утратой доверия. | В течение 2019 - 2020 годов  Ноябрь 2020 года | Администрация |  |
| 5.3 | Организация работы по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции.  Предание гласности каждого установленного факта коррупции в органах местного самоуправления | На постоянной основе  В случае выявления факта коррупции | Администрация |  |