Астраханская область Ахтубинский район
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОСЁЛОК ВЕРХНИЙ БАСКУНЧАК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2020 № 35

Об утверждении Плана противодействия коррупции администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» на 2020 - 2021 годы

В соответствии с Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак», в целях повышения эффективности деятельности администрации «Посёлок Верхний Баскунчак», администрация муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак» на 2020 - 2021 годы;
2. Настоящее постановление обнародовать путем размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования «Посёлок Верхний Баскунчак»;
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

Глава муниципального образования Ш.З. Тикеев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Посёлок Верхний Баскунчак»
от 26.03.2020 № 35

План
по противодействию коррупции в администрации МО «Посёлок Верхний Баскунчак»
Ахтубинского района Астраханской области
на 2020-2021 гг.

№№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители	
1. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ				
1.1	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты органов местного самоуправления	Ежемесячно	Специалист - юрист администрации	
1.2	Участие в проведении мониторинга правоприменения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствии планом мониторинга правоприменения в Российской Федерации	Ежеквартально	Специалисты администрации	
1.3	Поддержание Плана в актуальном состоянии в соответствии с нормами федерального законодательства в сфере противодействия коррупции	II квартал последующего года	Заместитель главы администрации – начальник отдела по социальной политике, правовым и кадровым вопросам	
1.4	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации при мониторинге их применения и проектов нормативных правовых актов администрации при проведении их	По мере необходимости	Специалист - юрист администрации	

	правовой (юридической) экспертизы			
1.5	Размещение проектов нормативных правовых актов администрации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы	По мере необходимости	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
1.6	Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов администрации	На постоянной основе	Специалист - юрист администрации Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
2. ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ				
2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений				
2.1.1	Организация контроля за представлением лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством	Январь – апрель текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
2.1.2	Организация размещения представленных муниципальными служащими сведений, указанных в п.п. 2.1.1 плана, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальным сайте муниципального образования в порядке, установленном законодательством	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
2.1.3	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими	До 01 сентября текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	

2.1.4	Представление представителю нанимателя (работодателю) доклада о результатах анализа сведений, представленных муниципальными служащими	До 15 сентября текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
2.1.5	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; - соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами	На основании поступившей информации	Зам.главы администрации – начальник отдела по социальной политике, правовым и кадровым вопросам Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
2.1.6	Организация ознакомления 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 текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации Специалист – юрист администрации	
2.1.7	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может воспринимается как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	В течение текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации Специалист – юрист администрации	

2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов				
2.2.1	Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы	В течение текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации Специалист – юрист администрации	
2.2.2	Организация 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	Ежеквартально	Специалист – юрист администрации	
2.2.3	Организация 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	Ежеквартально	Специалист – юрист администрации	
2.2.4	Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Ежеквартально	Специалист – юрист администрации	
2.2.5	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по	В течение текущего и последующего года	Зам.главы администрации – начальник отдела по социальной политике, правовым и кадровым вопросам	

	предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов			
2.2.6	Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой муниципального образования, возглавляющим местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому	В течение текущего и последующего года	Зам.главы администрации – начальник отдела по социальной политике, правовым и кадровым вопросам Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
2.2.7	Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
2.2.8	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 текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	

2.2.9	Обеспечение размещения и систематического обновления на информационных стендах в зданиях администрации, в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Ежеквартально	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
2.2.10	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 течение текущего и последующего года	Заместитель главы администрации – начальник отдела по социальной политике, правовым и кадровым вопросам	
3. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ				
3.1	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в администрации муниципального образования	В течение текущего и последующего года	Заместитель главы администрации – начальник отдела по социальной политике, правовым и кадровым вопросам	
3.2	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих администрации муниципального образования по антикоррупционной тематике	В течение текущего и последующего года	Заместитель главы администрации – начальник отдела по социальной политике, правовым и кадровым вопросам	
3.3	Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе: - по формированию негативного отношения к получению подарков; - о порядке уведомления о получении подарка и его передачи; - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во	В течение текущего и последующего года	Специалист – юрист администрации	

	взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки; - об увольнении в связи с утратой доверия; - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д.			
3.4	Проведение разъяснительных мероприятий (вводных тренингов) для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы	В течение текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТРАНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ				
4.1	Разработка типового плана по противодействию коррупции и типовых локальных нормативных актов организаций в сфере противодействия коррупции и направление их для применения в подведомственных организациях	в течение полугода текущего года	Специалист – юрист администрации	
4.2	Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Январь - апрель в течение текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
4.4	Организация и проведение работы по своевременному представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	В течение текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	

4.5	Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	24 мая текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
4.6	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, лиц, замещающих данные должности, а также членов их семей	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений	Заместитель главы администрации – начальник отдела по социальной политике, правовым и кадровым вопросам Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации Специалист – юрист администрации	
4.7	Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности	При наличии оснований / при поступлении соответствующей информации	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации Специалист – юрист администрации	
4.8	Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям и предприятиям, в том числе по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение текущего и последующего года	Специалист – юрист администрации	
4.9	Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий с руководителями (заместителями руководителей) подведомственных учреждений и предприятий по вопросам организации работы по противодействию коррупции в учреждении: семинары, «круглый стол»	В течение текущего и последующего года	Специалист – юрист администрации	

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ				
5.1	Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции	В течение текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
5.2	Размещение на официальном сайте администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	В течение текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
5.3	Размещение на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о вступивших в законную силу решениях судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов и их должностных лиц	Ежеквартально	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации Специалист – юрист администрации	
5.4	Регулярная актуализация информации по вопросам противодействия коррупции	В течение текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации Специалист – юрист администрации	
6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД				
6.1	Выполнение комиссиями по осуществлению муниципальных закупок проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от	В течение текущего и последующего года	Экономист – специалист по муниципальным закупкам администрации	

	05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»			
6.2	Осуществление кадровой работы с личными делами муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и мониторинга закупок в целях выявления возможного конфликта интересов у указанных лиц в связи с организацией и проведением муниципальных закупок	На полугодовой основе	Начальник отдела по КХБЗИиГО администрации Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации	
6.3	Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию (совет) по противодействию коррупции в муниципальном образовании	На полугодовой основе	Начальник отдела по КХБЗИиГО администрации	
7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ				
7.1	Разработка и размещение в зданиях и помещениях, занимаемых администрацией и подведомственными ей организациями, информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы	В течение текущего и последующего года	Заведующий сектором по кадровым вопросам администрации Специалист – юрист администрации	
7.2	Организация с участием представителей прокуратуры правового просвещения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности	Ежегодно	Заместитель главы администрации – начальник отдела по социальной политике, правовым и кадровым вопросам	