**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к распоряжению Администрации

Алеховщинского сельского поселения

Лодейнопольского муниципального района

Ленинградской области

29.12.2015 года №88-р

ПЛАН

 противодействия коррупции на 2016 -2017  годы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Мероприятие | Ответственный исполнитель | Срок выполнения |
| **Раздел 1. Организационные мероприятия общего методического и правового характера** |
| 1. | Разработка правовых актов, внесение изменений и дополнений  в действующие правовые акты в сфере противодействия коррупции | Специалисты  администрации | В течение 2016-2017 г.г. |
| 2. | Обеспечение  размещения проектов нормативных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Специалист администрации | Постоянно |
| 3. | Доведение до лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальные должности, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | Глава администрации, специалист по работе с кадрами | Постоянно |
| 4. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими  должности муниципальной службы, муниципальные должности, ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопустимости поведения, которое может  восприниматься окружающими как  обещание или продолжение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьбу о даче взятки | Глава администрации  | Постоянно |
| 5. | Осуществление мероприятий по совершенствованию системы учета муниципального имущества и повышению эффективности его использования. | Главный бухгалтер администрации | Постоянно |
| 6. | Обеспечение предоставления информации о муниципальных услугах посредством информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области» | Специалист администрации | Постоянно |
| 7. | Организация и техническое обеспечение межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении  муниципальных услуг | Специалист администрации | Постоянно |
| 8. | Размещение в местах предоставления муниципальных услуг и иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие служащих, работников с гражданами и организациями контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел; памяток об уголовной ответственности за дачу и получение  взятки. | Глава администрации  | Январь текущего года |
| 9. | Проведение  ревизий (проверок) финансово – хозяйственной деятельности муниципальный учреждений  администрации обладающих правами юридического лица. | Главный бухгалтер администрации | Сентябрь  текущего года |
| 10 | Организация и проведение  семинаров, совещаний  по обмену опытом  работы по противодействию  и профилактике коррупции. | Глава администрации  | Ежеквартально |
| 11 | Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальными служащими своих должностных обязанностей и внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками | заместитель главы администрации | Постоянно |
| 12 | Ознакомление муниципальных служащих администрации под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в администрации | специалист по работе с кадрами | По мере необходимости |
| 13 | Анализ заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих. При  наличии вышеназванной информации подготовка ответов заявителям о принятых мерах и  размещения в  установленном порядке в СМИ информации о фактах привлечения к ответственности данных лиц и муниципальных служащих за правонарушения, связанными с использованием служебного положения. | Специалист  администрации | Постоянно |
| 14 | Актуализация с учетом применения законодательства административных регламентов предоставления муниципальных и государственных услуг | Специалист  администрации | По мере необходимости |
| 15 | Подготовка отчетных материалов о  проводимой работе и достигнутых результатов в сфере противодействия коррупции | Специалист  администрации | Ежеквартально |
| **Раздел II. Информационная и методическая деятельность по обеспечению открытости и прозрачности** |
| 1. | Реализация прав граждан на получение достоверной информации о деятельности органов власти, размещение в сети Интернет информации в соответствии с требованиями действующего законодательства |  Специалист администрации | Постоянно |
| 2. | Реализация прав граждан и организаций на доступ к информации о работе по профилактике коррупционных правонарушениях, о фактах коррупции и коррупционных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации. | Специалист администрации | Постоянно |
| 3. | Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в органах власти и управления, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к  функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений | Заместитель главы администрации  | Постоянно |
| 4. | Организация предоставления населению информации о бюджетном процессе в Алеховщинском сельском поселении . Размещение отчетов об исполнении бюджета и НПА в целях проведения их независимой антикоррупционной экспертизы |  Специалист администрации | Постоянно |
| 5 | Обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальных и государственных услуг. | Заместитель главы администрации, Специалист  администрации | Постоянно |
| 6 | Осуществление мониторинга сайта администрации Алеховщинского сельского поселения Лодейнопольского муниципального района в части исполнения Федерального закона  от 09.02.2009 №8 –ФЗ «Об обеспечении  доступа  к информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления» | Специалист администрации | Постоянно |
| **Раздел III. Работа с кадрами** |
| 1. | Обеспечение открытости и гласности в работе администрации при проведении конкурсов  на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва на муниципальной службе, резерва управленческих кадров | специалист по работе с кадрами | Постоянно |
| 2. | Обеспечение и повышение квалификации  и переподготовки муниципальных служащих  по программам противодействия  коррупции | Глава администрации  | В течение 2016-2017 г.г. |
| 3 | Осуществление мониторинга выполнения муниципальными служащими запретов, требований и служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, в т.ч. после ухода муниципальных служащих с муниципальной службы | Заместитель главы администрации, Специалист  администрации | Постоянно |
| 4 | Проведение проверок по каждому случаю  несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей,  установленных в целях противодействия коррупции, нарушение ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, а также принятия соответствующих  мер ответственности | Глава администрации, Специалист  администрации | По мере необходимости |

|  |
| --- |
| **Раздел IV. Первоочередные меры** |
| 1. | Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими общих принципов служебного поведения | Глава администрации  | Постоянно |
| 2. | Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному  поведению  муниципальных служащих | Заместитель главы администрации | Постоянно |
| 3. | Внедрение в практику работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и по урегулированию конфликта интересов приглашения представителей прокуратуры области, представителей общественных палат и профсоюзных организаций | Заместитель главы администрации | Постоянно |
| 4. | Организация проверок  полноты и достоверности, предоставляемых муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах,  расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Глава администрации  | В течение 2016-2017 г.г. |