**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ДЕМЬЯНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОДОСИНОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

12.10.2021 № 79

пгт Демьяново

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции**

**в Демьяновском городском поселении**

**Подосиновского района Кировской области**

В целях реализации Указа президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в

Демьяновском городском поселении Подосиновского района Кировской области согласно приложению.

1. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Демьяновского городского поселения С.Г. Инькова

ПОДГОТОВИЛ

Ведущий специалист администрации

Демьяновского городского поселения Е.Н. Тулупова

 12.10.2021

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | ПриложениеУТВЕРЖДЕН распоряжением АдминистрацииДемьяновского городского поселения от 12.10.2021 № 79  |
| ПЛАН мероприятий по противодействию коррупции вДемьяновском городском поселенииПодосиновского района Кировской области |
|  |  |  |  |
| № п/п | Мероприятия плана | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| **1** | **Повышение эффективности работы по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции** |
| 1.1 | Проведение комплекса организационных и разъяснительных мероприятий по недопущению у лиц, замещающих должности муници-пальной службы (далее – муни-ципальные служащие) поведения, которое может восприниматься окру-жающими как обещание, или как предложение о даче взятки, или как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки | постоянно | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе администрации поселения |
| 1.2 | Организация работы по формированию отрицательного отношения муници-пальных служащих к коррупции и дарению подарков: - проведение профилактических бесед с муниципальными служащими;- мониторинг выявленных в сфере противодействия коррупции наруше-ний, их обобщение и доведение до сведения муниципальных служащих  | постоянно | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе администрации поселения |
| **2** | **Обеспечение контроля за выполнением муниципальными служащими соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции** |
| 2.1 | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муници-пальных служащих Администрации Демьяновского городского поселения и урегулированию конфликта интересов  | постоянно | Председатель комиссии по соблюдению требова-ний к служебному поведению муници-пальных служащих Администрации Демьяновского городского поселения Подосиновского района и урегулированию кон-фликта интересов |
| 2.2 | Предание гласности каждого случая конфликта интересов и применения мер ответственности, предусмотренных законодательством  | постоянно | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе администрации поселения |
| 2.3 | Организация своевременной сдачи муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущест-венного характера и приема указанных сведений  | январь-апрель | Глава администрации поселения; руководители учреждений, заместитель главы, специалисты администрации поселения |
| 2.4 | Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущест-венного характера муниципальных служащих и руководителей муници-пальных учреждений на официальном сайте органов местного самоуп-равления Подосиновского района в разделе Демьяновское городское поселение | май  | Глава администрации поселения |
| 2.5 | Проведение в установленном порядке проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими и представляемых лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальных уч-реждений подведомственных Адми-нистрации демьяновского гордского поселения Подосиновского района представляемых сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблю-дения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при приеме на муниципальную службу  | постоянно | Глава администрации поселения |
| 2.6 | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими требо-ваний к служебному поведению, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Админист-рации Демьяновского городского поселения Подосиновского района, а также запретов и ограничений, представлением сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | постоянно | Заместитель главы Администрации поселения |
| 2.7 | Обеспечение ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные долж-ности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержа-щихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | постоянно | Глава администрация поселения, ведущий специалист по организационной и кадровой работе администрации поселения |
| 2.8  | Мониторинг участия муниципальных служащих в управлении коммерческими и некоммерческими организациями | ежегодно | Глава администрации поселения |
| **3.** | **Антикоррупционные механизмы в системе муниципальной службы**  |
| 3.1 | Прием на муниципальную службу граждан исключительно в соответствии с установленными квалификацион-ными требованиями  | постоянно | Глава администрации поселенияВедущий специалист по организационной и кадровой работе администрации поселения |
| 3.2 | Организация участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и другие мероприятия) | не позднее одного года со дня поступления на службу | Глава администрации поселенияВедущий специалист по организационной и кадровой работе администрации поселения |
| 3.3 | Организация участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и другие мероприятия)  | ежегодно | Глава администрации поселения |
| 3.4 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции (обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции) | В течение 2021 – 2024 г.г. | Глава администрации поселения |
| 3.5 | Организация участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и другие мероприятия) | ежегодно | Ведущий специалист по организационной и кадровой работе администрации поселения |
| 3.6 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции) | В течение 2021 – 2024 г.г. | Заместитель главы администрации поселения |
| 3.7 | Проведение семинаров-совещаний по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции. | ежегодно | прокуратура Подосиновского района (по согласованию) |
| **4** | **Организация и проведение экспертизы на коррупциогенность нормативных правовых актов Администрации района, их проектов**  |
| 4.1 | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовленных органами местного самоуправления | По мере разработки проектов нормативных правовых актов | Органы местного самоуправления района, прокуратура Подосиновского района (по согласованию) |
| **5** | **Противодействие и профилактика коррупции в экономической и социальной сферах**  |
| 5.1 | Проведение проверок сохранности и использования муниципальных земельных участков и имущества, переданных юридическим и физическим лицам по договорам аренды, безвозмездного пользования и доверительного управления, а также проведение проверок соблюдения данными лицами условий соответствующих договоров. Анализ этой работы  | постоянно | Глава администрации поселения |
| 5.2 | Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок, обеспечение проведения аналогичного анализа в муниципальных учреждениях | постоянно | Заместитель главы Администрации  |
| 5.3 | Проведение анализа предоставления бюджетных средств (субсидии, гранты и другое) на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами органа местного самоуправления и получателя бюджетных средств | ежегодно | Заместитель главы Администрации  |
| **6.** | **Обеспечение права граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Администрации района**  |
| 6.1 | Обеспечение работы телефона доверия (горячей линии, электронной приемной) в органах местного самоуправления | Постоянно | Глава администрации поселения |
| 6.2 | Анализ поступивших в органы местного самоуправления обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, работников муниципальных учреждений | Постоянно, по мере поступления обращений | Глава администрации поселения |
| 6.3 | Регулярное размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Подосиновского района информации о деятельности отраслевых отделов и структурных подразделений Администрации района в целях наиболее полного информирования граждан и организаций о деятельности Администрации района  | постоянно | Глава |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_