



ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
АДМИНИСТРАЦИЯ АВТУРИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.09.2017 г.

с/п. Автуры

№ 23

**Об утверждении Плана противодействия коррупции администрации
Автуринского сельского поселения на 2017 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 г. № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы, Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460, администрация Автуринского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции администрации Автуринского сельского поселения на 2017 год.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Автуринского сельского поселения
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации



Х-Б. Байалиев

ПЛАН
противодействия коррупции администрации Автуринского сельского поселения на 2017 год

№.№ 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 администрации Автуринского сельского поселения	Постоянно	Заместитель главы администрации
1.2	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Автуринского сельского поселения при мониторинге их применения и проектов нормативных правовых актов при проведении их правовой (юридической) экспертизы	По мере необходимости	Заместитель главы администрации
1.3	Размещение проектов нормативных правовых актов администрации Автуринского сельского поселения на официальном сайте администрации Автуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы	По мере необходимости	Заместитель главы администрации

1.4	Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов администрации Автуринского сельского поселения размещение указанного реестра на администрации Автуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	4 квартал текущего года	Заместитель главы администрации
2. ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ			
2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений			
2.1.1	Организация контроля за представлением 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	апрель текущего года	Управляющий делами администрации
2.1.2	Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Автуринского сельского поселения в порядке, установленном законодательством	В течение 2 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений	Управляющий делами администрации
2.1.3	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими	До 01 сентября текущего года	Управляющий делами администрации

2.1.4	Представление главе администрации Автуринского сельского поселения доклада о результатах анализа сведений, представленных муниципальными служащими	До 15 сентября текущего года	Управляющий делами администрации
2.1.5	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, исполнению обязанностей	Постоянно	Управляющий делами администрации
2.1.6	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 восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Постоянно	Управляющий делами администрации
2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов			
2.2.1	Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя	Постоянно	Управляющий делами администрации

	<p>нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы</p>		
2.2.2	<p>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</p>	Постоянно	Управляющий делами администрации
2.2.3	<p>Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме главу администрации Автуринского сельского поселения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта</p>	Постоянно	Управляющий делами администрации
2.2.4	<p>Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять администрации Автуринского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>	Постоянно	Управляющий делами администрации
2.2.5	<p>Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой администрации Автуринского сельского поселения, если замещение должности</p>	Постоянно	Управляющий делами администрации

	<p>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</p>		
2.2.6	<p>Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов</p>	По мере необходимости	Управляющий делами администрации
2.2.7	<p>Организация работы по соблюдению гражданами, замещающими 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</p>	Постоянно	Управляющий делами администрации

2.2.8	Обеспечение размещения и систематического обновления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Автуринского сельского поселения информации о деятельности комиссий по соблюдению и требованиям к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Ежеквартально	Управляющий делами администрации
2.2.9	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	По мере необходимости	Управляющий делами администрации
3. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ			
3.1	<p>Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки; - об увольнении в связи с утратой доверия; - по формированию отрицательного отношения к 	2, 3 и 4 квартал текущего года	Управляющий делами администрации

	коррупции и т.д.		
3.2	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	По мере необходимости	Управляющий делами администрации
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТРАНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ администрации Автуринского сельского поселения			
4.1	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	Апрель текущего года	Управляющий делами администрации
4.2	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	Постоянно	Управляющий делами администрации
4.3	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 Автуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети	В течение 2 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений	Управляющий делами администрации

	«Интернет»			
4.4	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 10 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений	Управляющий делами администрации	
4.5	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 года	Управляющий делами администрации	
4.6	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	3 и 4 квартал текущего года	Управляющий делами администрации	
4.7	Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий с руководителями (заместителями руководителей) подведомственных учреждений и предприятий по вопросам организации работы по предупреждению коррупции в учреждении	3 и 4 квартал	Управляющий делами администрации	
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МО « _____ »				

	Размещение на официальном сайте администрации Автуринского сельского поселения 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 года	Управляющий делами администрации Заместитель главы администрации,
5.1	Совершенствование содержания официального сайта администрации Автуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части, касающейся информации в сфере противодействия коррупции: - размещение ссылки на раздел «Противодействие коррупции» на главной странице сайта в доступном для быстрого восприятия месте; - обеспечение возможности наглядного и быстрого доступа к плану противодействия коррупции в муниципальном образовании (размещение ссылки на указанный план не только в разделе «Принятые правовые акты», но и в разделе «Противодействие коррупции» или на главной странице сайта); - применение иных средств и способов повышения прозрачности сайта (баннеры, выпадающее меню, облако тэгов и др.)	3 квартал текущего года	Управляющий делами администрации Заместитель главы администрации,
5.2	Обеспечение взаимодействия администрации Автуринского сельского поселения со средствами массовой информации по вопросам в	В течение текущего года	Управляющий делами администрации, Заместитель главы администрации,

	сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых администрацией, и в придании гласности фактов коррупции.		
5.4	Подготовка и обеспечение размещения в средствах массовой информации материалов материалов антикоррупционной направленности (социальные видеоролики, видеосообщения, публикации в районных газетах и т.д.)	В течение текущего года	Управляющий делами администрации, Заместитель главы 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение текущего года	Управляющий делами 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	Управляющий делами администрации
7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ			

7.1	Обеспечение функционирования «телефонов доверия», сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других информационно-коммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности администрации Автуринского сельского поселения	Постоянно	Заместитель главы администрации,
-----	---	-----------	----------------------------------