**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КОСЬКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТИХВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ КОСЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 25 декабря 2017 года № 06-32-ра

Об утверждении плана противодействия

и профилактики коррупции в администрации

Коськовского сельского поселения на 2018 год

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» », Указом Президента Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 29 «О национальном плане противодействия коррупции на 2017-2018 годы» и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции» и в целях противодействия и профилактики коррупции в администрации Коськовского сельского поселения:

1. Утвердить план противодействия и профилактики коррупции в администрации Коськовского сельского поселения на 2018 год (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в администрации Коськовского сельского поселения (приложение №2).
3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в администрации Коськовского сельского поселения (приложение №3).

 4. Назначить ответственным лицом по координации работы, связанной с противодействием и профилактикой коррупции в администрации Коськовского сельского поселения специалиста администрации, курирующего кадровые вопросы.

 5. Признать утратившими силу распоряжение администрации Коськовского сельского поселения от 21 июня 2017 года № 06-13-ра «Об утверждении плана противодействия коррупции в администрации Коськовского сельского поселения».

 6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой

Глава администрации

Коськовского сельского поселения М.А.Степанов

Исп. Ермакова Л.И.

Тел.8(81367)43140

 УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Коськовского сельского поселения

от 25.12.2017 г. №06-32-ра

(приложение №1)

**ПЛАН**

 **противодействия коррупции в администрации**

**Коськовского сельского поселения Тихвинского муниципального района Ленинградской области**

 **на 2018 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные за выполнение |
| 1. **Организационные меры**
 |
| 1.1. | Подготовка и организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в администрации Коськовского сельского поселения | ежеквартально | Секретарь комиссии по противодействию коррупции  (далее секретарь комиссии) |
| 1.2. | Осуществление корректировки мероприятий, направленных на противодействие коррупции и устранение условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в деятельности администрации Коськовского сельского поселения, учреждений, подведомственных администрации Коськовского сельского поселения в соответствии с требованиями федерального антикоррупционного законодательства | в течение всего периода | Заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, руководители муниципальных учреждений, подведомственных администрации  |
| 1.3. | Обобщение и анализ обращений граждан и организаций в комиссию по противодействию коррупции в Коськовском сельском поселении | ежеквартально | Секретарь комиссии |
| 1.4. | Проведение мониторинга сообщений в средствах массовой информации о коррупционных проявлениях в деятельности администрации Коськовского сельского поселения, о профилактике коррупционных факторов и эффективности реализации антикоррупционных мероприятий | ежеквартально | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 1.5. | Разработка и принятие муниципальных планов противодействия коррупции  | 1 квартал  | Администрация  |
| 1.6. | Проведение мониторинга реализации антикоррупционных мероприятий. Выработка новых профилактических мер по противодействию коррупции и повышению эффективности антикоррупционной деятельности администрации Коськовского сельского поселения | в течение всего периода | Глава администрации  |
| 1. **Правовое обеспечение противодействия коррупции в Коськовском сельском поселении**
 |
| 2.1. | Организация работы по разработке и принятию нормативных правовых актов, направленных на противодействие коррупции в администрации Коськовского сельского поселения | Постоянно | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 2.2. | Мониторинг нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере противодействия коррупции, в целях выявления нормативных правовых актов, требующих приведения в соответствие с федеральным законодательством в связи с его изменениями. Подготовка и своевременное внесение необходимых изменений | Постоянно | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 2.3. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов администрации Коськовского сельского поселения | Постоянно | Юридический отдел администрации Тихвинского района |
| 2.4. | Оказание организационно-методической помощи органам местного самоуправления в подготовке проектов правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции (включая проведение независимой экспертизы) | По мере необходимости (обращения) | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 2.5. | Своевременное устранение выявленных органами прокуратуры в нормативных правовых актах администрации Коськовского сельского поселения и их проектах коррупциогенных факторов  | При поступлении информации Тихвинской городской прокуратуры | Администрация |
| 1. **Антикоррупционное образование**
 |
| 3.1. | Разъяснение муниципальным служащим Коськовского сельского поселения порядка соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в форме проведения семинаров (бесед, практических занятий), разъясняющих процедуры и формы соблюдения требований к служебному поведению, а также этнические нормы поведения, которыми надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей | В течение всего периода | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 3.2. | Организация обучения должностных лиц, специалистов администрации Коськовского сельского поселения по вопросам реализации антикоррупционного законодательства, в т.ч. профессиональной переподготовки муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции  | В течение всего периода |  Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 3.3. | Организация обучения муниципальных служащих администрации Коськовского сельского поселения вопросам, включающим изучение способов предотвращения и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе | В течение года | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 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 | На полугодовой основе, для поступающих – по мере необходимости | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 1. **Организация мероприятий, направленных на выполнение требований Указа Президента Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 29 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2017-2018 годы»**
 |
| 4.1. | Организация работы по выполнению муниципальными служащими администрации Коськовского сельского поселения обязанности сообщать в случаях, установленных действующим законодательством, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | В течение всего периода | Глава администрации, специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 4.2. | Организация проверок по каждому случаю несоблюдения муниципальными служащими администрации Коськовского сельского поселения ограничений, запретов, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков  | В течение всего периода | Глава администрации, специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 4.6. | Разработка и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими администрации Коськовского сельского поселения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | В течение всего периода | Глава администрации, специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
|  | 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 | Глава администрации, специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 1. **Вопросы кадровой политики**
 |
| 5.1. | Контроль соблюдения гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, лицами, замещающими должности муниципальной службы требований, ограничений и запретов, установленных нормами Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и других федеральных законов  | Постоянно | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 5.2. | Информационное сотрудничество с правоохранительными органами по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства лицами, претендующими на замещение должностей или замещающих должности муниципальной службы в администрации Коськовского сельского поселения | В течение всего периода | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 5.3. | Активизация работы должностных лиц, курирующих кадровые вопросы, по профилактике коррупционных и иных правонарушений и повышение эффективности деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | В течение всего периода | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 5.4. | Обеспечение своевременного и полного представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, должности которых включены в соответствующий перечень | Ежегодно до 30 апреля | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 5.5 | 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; | В связи возникновением необходимости и на основании поступившей информации | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 5.6. | Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих  | В течение всего периода | Глава администрации, специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 5.7. | 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 | По мере необходимости | Специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 1. **Антикоррупционная пропаганда, просвещение и обеспечение прозрачности деятельности органов местного самоуправления**
 |
| 6.1. | Размещение информации на информационном стенде в администрации Коськовского сельского поселения материалов по вопросам противодействия коррупции, с рекомендациями о действиях граждан в случае нарушения их законных прав и интересов со стороны должностных лиц, муниципальных служащих | В течение всего периода |  Заместитель главы администрации, специалист администрации, курирующий кадровые вопросы |
| 6.2. | Реализация права граждан на получение достоверной информации, в том числе обновление на официальном сайте Коськовского сельского поселения в сети Интернет разделов для посетителей, где должны быть отражены сведения о структуре органов местного самоуправления, их функциональном назначении, а также обеспечение функционирования в органах местного самоуправления «Телефонов доверия» и других информационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в администрации | В течение всего периода | Секретарь комиссии |
| 6.3. | Проведение мониторинга предоставления муниципальных услуг и выполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Коськовского сельского поселения | В течение всего периода | Секретарь комиссии |
| 6.4. | Соблюдение принципов гласности и публичности по вопросам распоряжения муниципальным имуществом посредством публикации в СМИ и размещения на официальном сайте Коськовского сельского поселения информации о проводимых торгах и об их итогах | В течение всего периода | Заведующий финансовым сектором-главный бухгалтер |
| 6.5. | Организация регулярных выступлений (отчетов) перед населением главы администрации Коськовского сельского поселения по вопросам профилактики коррупции:- в сфере землепользования;- в сфере муниципальных закупок | ежеквартально |  Заведующий финансовым сектором-главный бухгалтер, специалист администрации |
| 6.6. | Размещение на официальном сайте Коськовского сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Горского сельского поселения.  | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | Секретарь комиссии |
| 6.7. | Размещение на официальном сайте Коськовского сельского поселения информации о деятельности комиссии по противодействию коррупции в Коськовском сельском поселении и взаимодействие с населением по вопросам противодействия коррупционным проявлениям | В течение всего периода | Секретарь комиссии |
| 1. **Реализация антикоррупционных мероприятий в сфере экономики, финансов, имущества, закупок товаров, работ для обеспечения муниципальных нужд**
 |
| 7.1. | Проведение внутреннего муниципального финансового контроля в пределах полномочий, установленных Федеральным законом от 5 апреля 2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», муниципальными правовыми актами администрации Коськовского сельского поселения | В течение всего периода | Комитет финансов  |
| 7.2. | Проведение информационно-разъяснительной работы о требованиях 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 всего периода | Заведующий финансовым сектором-главный бухгалтер |
| 7.3. | Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду | По мере необходимости | Специалист администрации |

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Коськовского сельского поселения

от 25.12.2017 г. №06-32-ра

(приложение №2)

СОСТАВ КОМИССИИ

По противодействию и профилактике коррупции

в администрации Коськовского сельского поселения

|  |
| --- |
| Председатель комиссии: |
| М.А.Степанов | - глава администрации Коськовского сельского поселения |
| Заместитель председателя комиссии: |
| А.М.Калинина | - зам. главы администрации |
| Члены комиссии: |
| А.В.Устинов | -главный специалист-юрисконсульт администрации Тихвинского района |
| Н.Н.Боровская | -заведующая сектором финансов – главный бухгалтер администрации Коськовского сельского поселения |
| Секретарь комиссии: |
| Л.И.Ермакова | -специалист 1 категории администрации Коськовского сельского поселения |

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации

Коськовского сельского поселения

от 25 декабря 2017 г. № 06-32-ра

(приложение №3)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции**

**в администрации Коськовского сельского поселения**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) образована в целях:

* осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на *противодействие коррупции в администрации Коськовского сельского поселения;*
* обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
* создания системы противодействия коррупции в деятельности *администрации Коськовского сельского поселения;*
* повышения эффективности функционирования *администрации Коськовского сельского поселения* за счет снижения рисков проявления коррупции;
* подготовки предложений по совершенствованию законотворчества в *администрации Коськовского сельского поселения* с точки зрения правового обеспечения противодействия коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и другими нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

**Раздел 2. Порядок и принципы образования Комиссии**

2.1. Комиссия состоит из постоянных членов Комиссии с правом решающего голоса. Возглавляет Комиссию председатель Комиссии.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Коськовского сельского поселения.

**Раздел 3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

* формирует и координирует антикоррупционную политику администрации и контроль за ее проведением;
* обеспечивает контроль за реализацией Плана по противодействию коррупции в администрации;
* разрабатывает и реализует систему мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;
* проводит работу по разъяснению муниципальным служащим основных положений международного и федерального законодательства по противодействию коррупции, требований к служебному поведению муниципальных служащих, механизмов возникновения конфликтов интересов;
* взаимодействует с иными органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, со средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;
* изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции, информирует муниципальных служащих о результатах этой работы;
* изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, готовит предложения по его использованию в деятельности администрации;
* организует и проводит совещания, семинары и иные мероприятия для достижения перечисленных в разделе 3 настоящего Положения целей.

3.2. Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации деятельности по размещению государственных заказов, организацией проведения экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции, анализом должностных обязанностей муниципальных служащих, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений, внедрением механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности муниципальных служащих, исполняющих должностные обязанности, в наибольшей мере подверженные риску коррупционных проявлений, формированием нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны муниципальных служащих, граждан и организаций, внедрением и развитием информационно-коммуникационных технологий в деятельности администрации, позволяющих сократить имеющиеся причины и условия для возникновения коррупции.

**Раздел 4. Организация работы Комиссии**

4.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 2 раз в год, в соответствии с планом заседаний Комиссии, который утверждается на очередном заседании Комиссии. Председатель Комиссии, по мере необходимости, вправе созвать внеочередное заседание Комиссии. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

4.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие, по его поручению - заместитель председателя Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим. Решения Комиссии оформляются протоколом.

4.3. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании.

4.4. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

* организует работу Комиссии;
* созывает и проводит заседания Комиссии;
* представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

4.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4.7. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

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