

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ИЛАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАПСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.01.2020 с.Карапсель № 3-п

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на территории Карапсельского сельсовета Иланского района на 2020 год

В целях обеспечения реализации мер противодействия коррупции на территории Карапсельского сельсовета, устранения и предотвращения причин, порождающих коррупцию в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных служащих, повышения эффективности борьбы с коррупцией, руководствуясь Указом Президента РФ от 29 июня 2018 г. № 378 “О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы”, Уставом Карапсельского сельсовета Иланского района, администрация Карапсельского сельсовета Иланского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Карапсельского сельсовета Иланского района на 2020 год, приложение №1.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3.Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Карапсельский вестник» и на официальном Сайте администрации Карапсельского сельсовета Иланского района.

Глава сельсовета И.В. Букатич

Приложение №1

к постановлению администрации

Карапсельского сельсовета Иланского района

от 09.01. 2020 года № 3-п

**План по противодействию коррупции**

**в Карапсельском сельсовете Иланского района Красноярского края**

**на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель | Итоговый документ |
| 1. **Меры по законодательному обеспечению противодействии коррупции** | | | |
| 1.1.Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (1 раз в полугодие) |
| 1.2. Проведение антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (1 раз в полугодие) |
| 1.3.Совершенствование нормативно-правовой базы регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов. | 2020 год в течении года | Глава сельсовета | Служебная записка (доклад) |
| 1. **Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции** | | | |
| 2.1.Инвентаризация имущества, находящегося в собственности администрации Карапсельского сельсовета и переданного муниципальным учреждениям, а так же с целью выявления используемого для реализации своих функций, а также используемого не по назначению, с целью осуществления контроля за его использованием в соответствии с целевым назначением. | 2020 год | Специалист по имуществен  ным отношениям | Служебная записка (годовая) |
| 2.2.Совершенствование контроля за использованием имущества администрации Карапсельского сельсовета, в том числе переданного в аренду, хозяйственного ведение и оперативное управление | 2020 год | Бухгалтер сельсовета | Служебная записка  (1 раз в полугодие) |
| 2.3.Совершенствование и разработка нормативных правовых актов по вопросам муниципальной службы. | 2020 год | Заместитель Главы сельсовета | Служебная записка, нормативный правовой акт администрации Карапсельскогосельсовета (при необходимости) |
| 2.4.Формирование на конкурсной основе кадрового резерва Администрации Карапсельского сельсовета, организация работы с кадровым резервом и его эффективная работа. | 2020 год | Глава сельсовета |  |
| 2.5.Организация дополнительного профессионального образования и повышение квалификации муниципальных служащих. | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 2.6.Обеспечение условия антикоррупционной составляющей при организации профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки муниципальных служащих администрации Карапсельского сельсовета. | 2020 год | Глава сельсовета |  |
| 2.7.Осуществление проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения муниципальными служащими ограничений установленных ФЗ, осуществлений сведений о доходах, сведения о расходах имущественного характера. | 2020 год | Заместитель главы сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 2.8.Осуществления проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательств имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. | 2020 год | Заместитель главы сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 2.9.Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением общих принципов служебного поведения муниципальных служащих. | 2020 год | Заместитель главы сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 2.10. Обеспечение информационной безопасности информации ограниченного пользования | 2020 год | Заместитель главы сельсовета | Служебная записка (1 раз в полугодие) |
| 2.11.Внедрение административных регламентов оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций на Единый портал государственных и муниципальных услуг. | 2020 год | Заместитель главы сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 2.12.Проведение проверок целевого и эффективного использования средств бюджета Карапсельского сельсовета, а также бюджетных средств, поступивших в рамках приоритетных национальных проектов. | 2020 год | Планово - финансовая комиссия | Служебная записка ежеквартально |
| 1. **Меры по предупреждению коррупционных проявлений на муниципальной службе.** | | | |
| 3.1.Внесение предложений о создании адекватных материальных стимулов для муниципальных служащих в зависимости от объема и результатов их работы. | 2020 год | Заместитель Главы сельсовета | Служебная записка |
| 3.2.Проведение анализа поступивших обращений граждан и организаций на предмет выявления коррупционных проявлений с последующим принятием мер по их устранению. | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка ежеквартально |
| 3.3.Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение в администрации муниципального образования Карапсельского сельсовета и лицам замещающими муниципальные должности муниципальной службы Карапсельского сельсовета сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, о расходах имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | 2020 год | Заместитель главы сельсовета | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| 3.4.Осуществление в установленном порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности и замещающими муниципальную должность в Карапсельском сельсовете, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности. | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| 3.5. Обеспечение представления об утверждении порядка представления лицом, поступающим на работу, на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей. | 2020 год | Заместитель главы сельсовета | Служебная записка |
| 3.6.Принятие мер по выявлению и устранению причин и устранению способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе. | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| 3.7.Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения муниципальных служащих. | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| 3.8.Проведение при наличии оснований служебных проверок, в том числе по вопросам соблюдения муниципальными служащими антикоррупционного законодательства. | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| 3.9.Совершенствование системы учета муниципального имущества и оценки эффективности его использования | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.10.Расширение системы правового просвещения населения | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.11.Представление в установленном порядке сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей лицами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения, а также лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, и руководителями муниципальных учреждений | 2020 год | Заместитель главы сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.12.Осуществление контроля в установленном порядке за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих, расходов их супругов и несовершеннолетних детей общему доходу данных лиц и их супругов за три последних года, предшествующих совершению сделки | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.13.Соблюдение требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.14.Повышение значимости комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.15.Внедрение в практику кадровой работы правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении | 2020 год | Заместитель главы сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.16.Совершенствование работы ОМС по профилактике коррупционных и других правонарушений | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.17.Совершенствование организационных основ антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов и повышение ее результативности | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.18.Соблюдение лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе, муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений, ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательными актами Российской Федерации в целях предупреждения коррупции | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.19.Повышение качества профессиональной подготовки специалистов в сфере организации противодействия и непосредственного противодействия коррупции | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.20.Совершенствование системы финансового учета и отчетности в соответствии с требованиями бюджетного законодательства | 2020 год | Бухгалтер сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.21.Оптимизация системы закупок для муниципальных нужд, что включает в себя:  - обеспечение добросовестности, открытости и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; - проведение исследований цен на товары (услуги, работы) по заключаемым контрактам; - содействие свободной добросовестной конкуренции поставщиков (исполнителей, подрядчиков) товаров (услуг, работ). | 2020 год | Бухгалтер сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.22.Снижение коррупционных рисков при оказании муниципальных услуг | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 3.23.Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции | 2020 год | Глава сельсовета | Служебная записка (ежегодно) |
| 1. **Обеспечение доступности и прозрачности в деятельности муниципальных органов, укрепление их связи с гражданским обществом, стимулирование антикоррупционной активности общественности.** | | | |
| 4.1.Подготовка и размещение пропагандистских материалов антикоррупционнй направленности, в печатных средствах массовой информации | 2020 год | Заместитель главы сельсовета | Служебная записка ежеквартально |
| 4.2.Проведение регулярных приемов граждан должностными лицами администрации Карапсельского сельсовета Иланского района | 2020 год | Заместитель главы сельсовета | Служебная записка ежеквартально |