ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

 В АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ ЩАПОВСКОЕ НА 2021-2024 ГОДЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Разделы | Мероприятия | Срок       исполнения | Ответственные  органы  администрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Внедрение антикоррупционных механизмов в администрации в рамках реализации кадровой политики | | |
| 1.1. | Осуществление контроля за соблюдением законодательства о муниципальной службе. | Постоянно | Глава администрации, правовой отдел,  сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 1.2. | Проведение анализа заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о нарушениях          муниципальными служащими действующего законодательства, формирование и ведение базы данных о выявленных нарушениях и лицах, их допустивших | Постоянно | правовой отдел,  сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 1.3. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению    требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | Постоянно | Комиссия администрации поселения Щаповское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселения Щаповское |
| 1.4. | Анализ результатов проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой; проверок сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; практики выявления и устранения нарушений правил этики и общих принципов служебного поведения; привлечения муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности | По мере необходимости | Комиссия администрации поселения Щаповское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселения Щаповское |
| 1.5. | Повышение квалификации муниципальных служащих администрации в сфере противодействия коррупции | Ежегодно | сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 1.6. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативны-ми правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Постоянно | сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 1.7. | Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих. | Постоянно | правовой отдел,  сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 1.8. | Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законо-дательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулиро-вания конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Постоянно | Комиссия администрации поселения Щаповское по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселения Щаповское |
| 1.9. | Контроль за актуализацией сведений, содержащихся 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 | сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 2. | Повышение эффективности деятельности администрации по противодействию коррупции | | |
| 2.1. | Проведение первичной антикоррупционной экспертизы проектов и действующих нормативных правовых актов администрации | Постоянно | правовой отдел |
| 2.2. | Совершенствование системы учета имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление, и эффективности его использования | Постоянно | заместитель главы администрации по направлению, отдел муниципального имущества,  финансовый отдел |
| 3. | Совершенствование организации деятельности администрации в сфере размещения муниципальных заказов | | |
| 3.1. | Обеспечение контроля за соблюдением требований Федерального закона от  05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Постоянно | заместитель главы администрации  по направлению, финансовый отдел, планово-экономический отдел, отдел ЖКХиБ, правовой отдел. |
| 3.2. | Проведение информационно- разъяснительной работы о требованиях Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ  "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Постоянно | заместитель главы администрации  по направлению планово-экономический отдел, отдел ЖКХиБ, правовой отдел. |
| 3.3. | Обеспечение финансового контроля и контроля за выполнением муниципальных контрактов на поставку   товаров, выполнение работ (оказание услуг) для муниципальных нужд поселения | Постоянно | заместитель главы администрации  по направлению, финансовый отдел, планово-экономический отдел, отдел ЖКХиБ, |
| 3.4. | Обеспечение размещения информации о заказах на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд поселения Щаповское на официальном сайте РФ в сети Интернет. | Постоянно | планово-экономический отдел, отдел ЖКХиБ, |
| 3.5. | Провести анализ объективности и обоснованности формирования начальных (максимальных) цен муниципальных контрактов и по каждому факту признания торгов и запросов несостоявшимися, в которых подана единственная заявка  или заявок  на участие не поступало, или при установлении демпингового снижения цен на аукционе направлять материалы в УФАС России по гор. Москве для проведения проверки и привлечения виновных к ответственности в установленном порядке. | Постоянно | заместитель главы администрации  по направлению, финансовый отдел, планово-экономический отдел, отдел ЖКХиБ, |
| 3.6. | Проверять достоверность документов и содержащихся в них информацию, предоставленных в качестве гарантии по обеспечению исполнения контрактов.  При выявлении фактов подделки документов и недостоверной информации направлять соответствующие материалы в ГУ МВД России по гор. Москве для принятия мер в установленном законом порядке. | При выявлении фактов | заместитель главы администрации  по направлению, финансовый отдел, планово-экономический отдел, отдел ЖКХиБ, правовой отдел. |
| 3.7. | Организация работы Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд поселения Щаповское | По мере необходимости | заместитель главы администрации  по направлению, финансовый отдел, планово-экономический отдел, отдел ЖКХиБ, |
| 3.8. | Обеспечить проведение конкурентных  процедур в объеме 15% от общей суммы среди субъектов малого предпринимательства. | По мере необходимости | заместитель главы администрации  по направлению, финансовый отдел, планово-экономический отдел, отдел ЖКХиБ, |
| 3.9. | Не допускать к участию в конкурсе (торгах) организации, включенные в Реестр недобросовестных поставщиков. | Постоянно | заместитель главы администрации  по направлению, финансовый отдел, планово-экономический отдел, отдел ЖКХиБ, |
| 3.10. | Принять меры по сокращению количества жалоб по содержанию документов, о торгах, а также по порядку проведения и итогам процедур. | Постоянно | заместитель главы администрации  по направлению, финансовый отдел, планово-экономический отдел, отдел ЖКХиБ, |
| 4. | Противодействие коррупции в области оказания муниципальных услуг и информирования населения | | |
| 4.1. | Внедрение административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг администрацией | По мере необходимости | заместители главы администрации, финансовый отдел, отдел муниципального имущества, правовой отдел |
| 4.2. | Организация информационной деятельности  администрации для юридических лиц и граждан | По мере надобности | заместитель главы администрации по направлению, организационный отдел |
| 4.2.1. | Реализация права граждан на получение достоверной информации, в том числе на обновление на официальном сайте администрации в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» разделов для  посетителей, где должны быть отражены сведения о функциональном назначении  органов администрации, а также размещены административные регламенты, время приема руководителями граждан и другая информация | Постоянно | заместитель главы администрации по направлению |
| 4.2.2. | Информирование об антикоррупционной политике, разъяснение положений законодательства Российской Федерации по борьбе с коррупцией | По мере необходимости | заместитель главы администрации по направлению,  правовой отдел, сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 4.2.3. | Организация работы «телефона доверия» для сообщений о коррупционных проявлениях в органе местного самоуправления | Постоянно | заместитель главы администрации по направлению,  правовой отдел, сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 5. | Координация антикоррупционной политики | | |
| 5.1. | Обеспечение взаимодействия работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта  интересов с государственными органами власти  при реализации задач по противодействию коррупции | Постоянно | Глава администрации, заместитель главы администрации по направлению |