**Протокол № 2**

заседания комиссии по противодействию коррупции

в Семёновщинском сельском поселении

д.Семёновщина 31.01.2018 г.

**Присутствовали на заседании комиссии:**

Баранов Е.В. - Глава Семёновщинского сельского поселения,

**председатель комиссии**

Кожевникова Л.И. - заместитель Главы Семёновщинского сельского поселения,

**заместитель председателя комиссии**

**Члены комиссии:**

Шабанова Л.А. - главный специалист Семёновщинского сельского

поселения, **секретарь комиссии**

Пятакова О.М. - член Общественного Совета Семёновщинского сельского

поселения, не работает

Соломин С.П. - заместитель председателя Совета депутатов

Семёновщинского сельского поселения,

председатель правления Валдайского районного общества

охотников и рыболовов

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. О Плане мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Семёновщинского сельского поселения на 2018-2020 годы, утверждённого постановлением Администрации поселения от 27.12.2017 № 82 .

**ВЫСТУПИЛ:**

1.По первому вопросу выступил Баранов Е.В. –председатель комиссии

«О Плане мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Семёновщинского сельского поселения на 2018 -2020 годы».

**ГОЛОСОВАЛИ:** единогласно.

**РЕШИЛИ:**

Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Семёновщинского сельского поселения на 2018-2020 годы

(план прилагается).

**ВЫСТУПИЛ:**

2. По второму вопросу выступил Баранов Е.В. – председатель комиссии «Об утверждении Плана работы комиссии по противодействию коррупции в Администрации Семёновщинского сельского поселения на 2018год». **ГОЛОСОВАЛИ:** единогласно.

**РЕШИЛИ:** Утвердить прилагаемый План работы комиссии по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения на 2018 год».

**Председатель комиссии Е.В.Баранов**

**Секретарь комиссии Л.А.Шабанова**

к постановлению Администрации

от 27.12.2017 № 82

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в Администрации Семёновщинского сельского поселения**

**на 2018-2020 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Исполнители** | **Ожидаемый результат** |
| **1.Совершенствование организационных основ противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1 | Мониторинг нормативной правовой базы законодательства Российской Федерации и Новгородской области по вопросам противодействия коррупции на предмет внесения изменений в действующие акты и принятия соответствующих муниципальных актов | в течение года | Главный специалист администрации | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и областным законодательством |
| 1.2 | Подготовка обзора изменений законодательства Российской Федерации и Новгородской области по вопросам противодействия коррупции для ознакомления муниципальных служащих | ежеквартально | Заместитель  Главы администрации | Правовое просвещение муниципальных служащих в вопросах противодействия коррупции |
| 1.3 | Подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в связи с изменениями законодательства Российской Федерации и Новгородской области | не позднее срока установленного органам местного самоуправления для принятия НПА или в течении месяца со дня вступления в силу законодательного акта РФ, Новгородской области | Заместитель  Главы администрации | Соответствие муниципальных правовых актов нормам федерального и областного законодательства |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.4 | Ознакомление с нормативно правовыми актами по вопросам противодействия коррупции муниципальных служащих | | ежеквартально | Главный специалист администрации | Правовое просвещение муниципальных служащих в вопросах  противодействия коррупции | |
| **2.Разработка проектов правовых актов местного самоуправления Семёновщинского сельского поселения** | | | | | | |
| 2.1 | Проведение экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, с целью выявления в них положений способствующих проявлению коррупции | в сроки установленные  нормативно-правовым  актом | | Главный специалист  администрации | | Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах |
| 2.2 | Направление в прокуратуру Валдайского района для правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации Семёновщинского сельского поселения, решений Совета депутатов Семёновщинского сельского поселения | постоянно  2018-2020 г.г. | | Главный специалист  администрации | |  |
| 2.3 | Размещение проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | не менее чем за 5  календарных дней до  даты принятия | | Главный  специалист администрации | | Обеспечение открытости при принятии муниципальных нормативных правовых актов |
| 2.4 | Обеспечение участия муниципальных служащих в обсуждении проектов муниципальных правовых актов, касающихся вопросов противодействия коррупции на муниципальной службе | по мере разработки  проектов правовых  актов | | Главный  специалист администрации | | Всестороннее содействие при принятии нормативных правовых актов |
| **3. Меры, направленные на совершенствование системы муниципальной службы,**  **а также усиления контроля за служебной деятельностью муниципальных служащих,**  **вопросы кадровой политики** | | | | | | |
| 3.1 | Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | постоянно | | Заместитель  Главы администрации | | Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции. |
| 3.2 | Организация сбора и обработки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | ежегодно  до 30 апреля, уточнённые сведения-  ежегодно, до 30 мая | | Заместитель  Главы администрации | | Выполнение муниципальными служащими обязанности по предоставлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 3.3 | Подготовка информации на основании представленных муниципальными служащими, а также лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | ежегодно,  до 14 мая | | Заместитель  Главы администрации | | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке и сроках размещения сведений |
| 3.4 | Проведение внутреннего мониторинга в отношении муниципальных служащих на предмет:  - достоверности и полноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  - соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством о муниципальной службе и противодействии коррупции;  - соблюдения требований к служебному поведению | в случае поступления  информации,  являющейся  основанием для  назначения проверки | | Заместитель  Главы  администрации | | Выявление нарушений о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер |
| 3.5 | Проведение внутреннего мониторинга в отношении лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, на предмет:  - достоверности и полноты сведений, представляемых при поступлении на муниципальную службу;  - соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции | при поступлении на  муниципальную  службу | | Заместитель  Главы  администрации | | Выявление нарушений о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер |
| 3.6 | Проведение проверок соблюдения гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы, ограничений, налагаемых при заключении им трудового или гражданско-правового договора, установленных частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  «О противодействии коррупции» | до истечения 2 лет  с момента увольнения  с муниципальной  службы | | Заместитель  Главы  администрации | | Соблюдение муниципальным служащим, организацией установленных законодательством обязанностей |
| 3.7 | Обеспечение контроля в случаях, предусмотренных законодательством, за исполнением обязанностей муниципального служащего при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора после ухода с муниципальной службы | в течение трех месяцев со дня увольнения | | Заместитель  Главы  администрации | | Соблюдение муниципальными служащими установленных законодательством обязанностей |
| 3.8 | Обеспечение порядка заключения трудовых договоров с бывшими государственными, муниципальными служащими, условий замещения ими должностей, а также уведомления представителя нанимателя (работодателя) по предыдущему месту их работы о заключении таких договоров | в течение 10 дней со дня заключения трудового договора | | Заместитель  Главы  администрации | |
| 3.9 | Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | в течение срока установленного правовым актом | | Заместитель  Главы  администрации | | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции муниципальными служащими и принятие соответствующих мер |
| 3.10 | Обеспечение порядка соблюдения муниципальными служащими требований об урегулировании конфликта интересов (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) | в день поступления письменного уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | | Заместитель  Главы  администрации | | Соблюдение муниципальными служащими, представителем нанимателя (работодателем) требований об урегулировании конфликта интересов |
| **4. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации** | | | | | | |
| 4.1 | Информирование общественности об установленных фактах коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях | по мере установления фактов коррупции | | Заместитель Главы  администрации | | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации, обеспечение открытости |
| 4.2 | Опубликование нормативных правовых актов Администрации Семёновщинского сельского поселения и Совета депутатов Семёновщинского сельского поселения в информационном бюллетене «Семёновщинский вестник» и размещение на официальном сайте Администрации Семёновщинского сельского поселения в сети «Интернет» | в течение года | | Заместитель  Главы  администрации | | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об деятельности  администрации |
| 4.3 | Обеспечение опубликования сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, депутатов Администрации Семёновщинского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте Семёновщинского сельского поселения и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования | в течение срока установленного муниципальным правовым актом. | | Заместитель  Главы  администрации | | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке и сроках размещения сведений |
| 4.4 | Размещение на сайте информации о деятельности комиссии по соблюдению требований служебного поведения и урегулированию конфликта интересов, комиссии по противодействию коррупции | по мере проведения заседаний | | Заместитель  Главы  администрации | | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об деятельности  Комиссии |
| 4.5 | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | постоянно | | Главный специалист  администрации | | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности Администрации сельского поселения |
| 4.6 | Обеспечение размещения информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, размещенных в здании администрации Семёновщинского сельского поселения | постоянно | | Заместитель  Главы  администрации | | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности Администрации сельского поселения |
| 4.7 | Обеспечение опубликования сведений о численности лиц, замещающих должности муниципальной службы с указанием финансовых затрат на их содержание | ежеквартально  до 25 числа месяца следующего за отчётным | | Главный специалист | | Обеспечение доступа граждан к информации |
| **5. Обеспечение контроля за реализацией мероприятий плана по противодействию коррупции**  **в Администрации Семёновщинского сельского поселения** | | | | | | |
| 5.1 | Подготовка отчета о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в Администрации Семёновщинского сельского поселения | II-IV квартал | | Заместитель  Главы  администрации | | Реализации мероприятий плана |
| 5.2 | Обеспечение размещения отчета о состоянии коррупции и реализации мер по противодействию коррупции в Администрации Семёновщинского сельского поселения на официальном сайте Администрации Семёновщинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | II-IV квартал | | Заместитель  Главы  администрации | | Реализации мероприятий плана |