

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 21.12.2018 | **ЗАТО Солнечный** | № 214 |

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ НА 2018-2020 ГОДЫ**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы», во исполнение распоряжения Правительства Тверской области от 28.09.2018 года № 455-рп «О региональной программе противодействия коррупции в Тверской области на 2018-2020 годы», администрация ЗАТО Солнечный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальный план мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления ЗАТО Солнечный на 2016-2018 годы (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение Правительства Тверской области от 29.06.2016 № 224-рп «О региональной программе противодействия коррупции в Тверской области на 2016 – 2017 годы».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит размещению на сайте администрации ЗАТО Солнечный.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

**Глава администрации ЗАТО Солнечный В.А. Петров**

Приложение

к постановлению администрации

ЗАТО Солнечный

от 21.12.2018 г. № 214

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления ЗАТО Солнечный на 2018-2020 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Исполнители |
| 1. | Разработка и утверждение муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции | по мере необходимости | Структурные подразделения администрации ЗАТО Солнечный |
| 2. | Подготовка изменений в действующие муниципальные правовые акты по совершенствованию правового регулирования противодействия коррупции в соответствии с изменениями, вносимыми в законодательство Российской Федерации и Тверской области, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции | постоянно | Руководители структурных подразделений администрации ЗАТО Солнечный  Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 3. | Осуществление контроля за исполнением муниципальных нормативных правовых актов, административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации ЗАТО Солнечный, а также подведомственными учреждениями | постоянно | Заместители главы администрации ЗАТО Солнечный |
| 4. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов администрации ЗАТО Солнечный | постоянно | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 5. | Направление на антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых актов администрации ЗАТО Солнечный в Осташковскую межрайонную прокуратуру | постоянно | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 6. | Своевременное приведение Устава ЗАТО Солнечный в соответствие с действующим законодательством | по мере необходимости | Дума ЗАТО Солнечный |
| 7. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией | постоянно | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 8. | Анализ достоверности сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы ЗАТО Солнечный | при поступлении на муниципальную службу | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 9. | Проведение с муниципальными служащими администрации ЗАТО Солнечный и гражданами, претендующими на должности муниципальной службы, индивидуальных бесед по вопросам прохождения муниципальной службы, этики поведения муниципального служащего, возникновения конфликта интересов, ответственности за совершение должностных правонарушений | при поступлении на муниципальную службу и по мере необходимости | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 10. | Проверка в установленном законодательством порядке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей, представляемых муниципальными служащими | в установленные законодательством сроки | Руководители структурных подразделений администрации ЗАТО Солнечный  Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 11. | Ознакомление муниципальных служащих с методическими материалами об ответственности за коррупционные правонарушения | постоянно | Руководители структурных подразделений администрации ЗАТО Солнечный  Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 12. | Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции на территории ЗАТО Солнечный Тверской области | ежегодно | Ответственный секретарь комиссии |
| 13. | Заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ЗАТО Солнечный и урегулированию конфликта интересов по вопросу проведения мониторинга предоставленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | май 2019.  май 2020 | Заместитель главы администрации по правовым вопросам  Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ЗАТО Солнечный и урегулированию конфликта интересов |
| 14. | Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы ЗАТО Солнечный, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | 2018-2020 годы, доклад ежегодно до 30 декабря отчетного года, итоговый доклад до 1 ноября 2020 года | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 15. | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы ЗАТО Солнечный, в том числе контроля 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 | 2018-2020 годы, доклад ежегодно до 30 декабря отчетного года, итоговый доклад до 1 ноября 2020 года | Руководители структурных подразделений администрации ЗАТО Солнечный  Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 16. | Направление на получение дополнительного образования в сфере противодействия коррупции муниципальных служащих:  - в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции;  - исполнение должностных обязанностей связано с коррупционными рисками | по мере необходимости | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 17. | Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений | по мере поступления | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ЗАТО Солнечный и урегулированию конфликта интересов |
| 18. | Ведение журнала регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы | постоянно | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 19. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих за 2018 г., 2019 г. | Ежегодно в течение 14 рабочих дней после окончания срока подачи сведений | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 20. | Организация предоставления муниципальными служащими сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать | до 01.04.2019  до 01.04.2020 | Руководители структурных подразделений |
| 21. | Контроль за предоставлением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений, их супругами и несовершеннолетними детьми | в установленные законодательством сроки | Заместители главы администрации ЗАТО Солнечный |
| 22. | Размещение на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей | ежегодно в течение 14 рабочих дней после окончания срока подачи сведений | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 23. | Проведение анализа жалоб, обращений граждан и организаций о фактах проявления коррупции в деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный | ежеквартально | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 24. | Подготовка информационных материалов по вопросам противодействия коррупции, ее влияния на социально-экономическое развитие муниципального образования для публикации в средствах массовой информации и в сети Интернет | по мере необходимости, но не реже одного раза в год | Заместители главы администрации ЗАТО Солнечный |
| 25. | Функционирование, наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный в сети Интернет | постоянно | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 26. | Организация, проведение занятий (семинаров) для муниципальных служащих ЗАТО Солнечный | по мере необходимости, но не реже одного раза в год | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 27. | Проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО Солнечный | по отдельному плану | Ревизионная комиссия ЗАТо Солнечный |
| 28. | Ведение информационно-разъяснительной работы со структурными подразделениями администрации ЗАТО Солнечный, руководителями муниципальных казенных учреждений ЗАТО Солнечный о требованиях Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=53935F02211489C858D20B975294F747A2BB6F445DD1919F4F51A2F0252E46377800AB0201A58A09D2E6E892D4J3kFN) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | в течение года | Заместитель главы администрации по экономике и ЖКХ |
| 29. | Размещение планов-графиков закупок на сайте zakupki.gov.ru муниципальных учреждений | разрабатывается ежегодно на 1 год и утверждается в течение 10 рабочих дней после получения прав в денежном выражении | Заместитель главы администрации по экономике и ЖКХ |
| 30. | Осуществление финансового контроля за использованием бюджетных средств ЗАТО Солнечный в соответствии с действующим законодательством | в течение года | Финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный |
| 31. | Применение конкурентных процедур закупок | Постоянно | Заместитель главы администрации по экономике и ЖКХ |
| 32. | Совершенствование системы учета муниципального имущества; анализ и организация проверок использования муниципального имущества, переданного в аренду, хозяйственное ведение или оперативное управление | в течение года | Отдел земельных, имущественных отношений и градостроительства администрации ЗАТО Солнечный |
| 33. | Осуществление контроля деятельности, связанной с предоставлением земельных участков | в течение года | Отдел земельных, имущественных отношений и градостроительства администрации ЗАТО Солнечный |
| 34. | Подготовка отчета об исполнении плана | В конце года | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |