**Иркутская область**

**Звёзднинское муниципальное образование**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 января 2021 г. № 7

п.г.т. Звёздный

**«Об утверждении Плана мероприятий**

**Администрации Звёзднинского муниципального**

 **Образования по противодействию коррупции**

 **на 2021-2023 годы».**

 На основании ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействие коррупции. руководствуясь Уставом Звёзднинского городского поселения:

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий администрации Звёзднинского муниципального образования по противодействию коррупции на 2021-2023 годы (Приложение №1)
2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации Звёзднинского муниципального образования в сети интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Звёзднинского**

**муниципального образования Н.М. Замулко**

Приложение №1

к Постановлению администрации

Звезднинского городского поселения

от «28» января 2021г. № 7

### **План мероприятий по предупреждению коррупции**

**в муниципальных организациях подведомственных**

**органам местного самоуправления Звёзднинского муниципального образования.**

**на 2021-2023 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Ответственные исполнители, реализующие мероприятия в соответствии с законодательством | Сроки исполнения | Результат |
| 1. Организационные антикоррупционные мероприятия |
| 1.1. | Проведение регулярного мониторинга действующих нормативных правовых актов Звёзднинского муниципального образования и их проектов с целью отбора актов, подлежащих антикоррупционной экспертизе  | Ведущий специалист | Постоянно | Аналитическая записка |
| 1.2. | Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией  | Ведущий специалист | В течение года | Повышение эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции |
| 1.3. | Обеспечение участия представителей общественных объединений в заседаниях рабочих групп, совещательных и вспомогательных органов прирассмотрении ими вопросов, связанных с противодействием коррупции. | Секретарь-делопроизводитель | В течение года | Участие представителей общественных объединений в заседаниях рабочих групп, совещательных и вспомогательных органов при рассмотрении вопросов, связанных с противодействием коррупции |
| 1.4. | Проведение анализа жалоб, обращений граждан и организаций о фактах проявления коррупции в деятельности органов местного самоуправления Звёзднинского муниципального образования | Ведущий специалист | Ежеквартально | Служебные записки |
| 1.5. | Подготовка и утверждение плана противодействия коррупции в администрации Звёзднинского муниципального образования на текущий год | Ведущий специалист | январь текущего года | Постановление администрации об утверждении плана противодействия коррупции |
| 1.6. | Ведение регистра нормативных правовых актов Звёзднинского муниципального образования | Ведущий специалист | В течение года | Регистр нормативных правовых актов Звёзднинского муниципального образования |
| 2.Правовые антикоррупционные мероприятия |
| 2.1. | Своевременное приведение Устава муниципального образования в соответствие с действующим законодательством | Ведущий специалист | В течение года | Государственная регистрация |
| 2.2. | Организация подготовкипроектов нормативно-правовых актов о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации в целях устранения коррупционных факторов, выявленных по результатам антикоррупционнойэкспертизы | Ведущий специалист | В течение года | Проекты нормативных правовых актов администрации Звёзднинского муниципального образования |
| 2.3. | Разработка и утверждение муниципальных правовых актов администрации Звёзднинского муниципального образования в сфере противодействия коррупции | Ведущий специалист | В течение года | Нормативные правовые акты администрации Звёзднинского муниципального образования |
| 2.4. | Направление на антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых актов в прокуратуру г. Усть-Кута  | Ведущий специалист | Постоянно | Заключение прокуратуры |
| 2.5. | Обеспечение участия представителей гражданского общества, независимых экспертов в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов, иных документов | Ведущий специалист | Постоянно | Заключение экспертов |
| 3. Антикоррупционные мероприятия в сфере кадровой политики |
| 3.1. | Проведение проверок по жалобам граждан на незаконные действия муниципальных служащих с целью установления фактов проявления коррупции | Секретарь-делопроизводитель | По фактам обращения граждан | Протоколы заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 3.2. | Проверка в установленном порядке достоверности сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Звёзднинского муниципального образования | Секретарь-делопроизводитель | В течение года | Справка о результатах проверки |
| 3.3. | Проведение занятий с вновь принятыми муниципальными служащими администрации по вопросам прохождения муниципальной службы, этики поведения муниципального служащего, возникновения конфликта интересов, ответственности за совершение должностных правонарушений | Секретарь-делопроизводитель | В течение года | Повышение уровня правовой культуры и понимания ответственности муниципальных служащих администрации  |
| 3.4. | Осуществление проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службе | Секретарь-делопроизводитель | В течение года | Справка о результатах проверки |
| 3.5 | Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам | Секретарь-делопроизводитель | В течение года | Справка о результатах проверки |
| 3.6. | Проверка в установленном законодательством порядке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими | Секретарь-делопроизводитель | В течение года | Справка о результатах проверки |
| 3.7. | Размещение на официальном сайте Администрации Звёзднинского муниципального образования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей | Секретарь-делопроизводитель | в 14-дневный срок со дня истечения срока | Обеспечение доступности для граждан информации о доходах, расходах, муниципальных служащих |
| 3.8. | Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей муниципальной службы администрации Звёзднинского муниципального образования, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками | Секретарь-делопроизводитель | В течение года | Своевременное выявление должностей муниципальной службы, связанных с коррупционными рисками |
| 3.9. | Контроль за предоставлением сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений  | Секретарь-делопроизводитель | В установленные Законодательством сроки | Обеспечение доступности для граждан информации о доходах граждан, претендующих на замещение должностей  руководителей муниципальных учреждений |
| 3.10. | Контроль за соблюдением руководителями муниципальных учреждений соблюдения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством | Секретарь-делопроизводитель | Постоянно | Формирование антикоррупционного поведения |
| 3.11. | Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими администрации антикоррупционной направленности | Секретарь-делопроизводитель | В течение года | Предупреждение коррупционных правонарушений муниципальными служащими |
| 4.Антикоррупционные мероприятия в финансово-экономической сфере |
| 4.1. | Осуществление проверок надлежащего использования муниципального имущества, находящегося в аренде, безвозмездном пользовании | Бухгалтер – кассир 1 категории | В течение года | Служебная записка |
| 4.2. | Проведение экспертизы конкурсной документации и документации об аукционе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Ведущий специалист | В течение года | Заключение |
| 4.3. | Проведение анализа эффективности бюджетных расходов при проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд  | Экономист | В течение года | Заключение |
| 4.4. | Осуществление финансового контроля за использованием бюджетных средств в соответствии с действующим законодательством | Бухгалтер – кассир 1 категории | В течение года | Рациональное использование бюджетных средств |
| 4.5. | Применение процедуры проведения электронных аукционов  | Ведущий специалист | Постоянно | Совершенствование условий, процедур и механизмом муниципальных закупок |
| 4.6. | Осуществление контроля за соблюдением и исполнением положений Административных регламентов предоставления муниципальных услуг  | Ведущий специалист | Постоянно | Повышение качества предоставления муниципальных услуг  |
| 5. Информационно-просветительские антикоррупционные мероприятия |
| 5.1.  | Информирование населения Звёзднинского муниципального образования о: негативном воздействии фактов коррупции на общество и необходимости борьбы с ней; о мерах, принимаемых органами местного самоуправления по противодействию коррупции  | Ведущий специалист | 1 раз в полгода | Материалы на официальном сайте Администрации Звёзднинского муниципального образования |
| 5.2. | Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации Звёзднинского городского поселения в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Ведущий специалист | В течение года | Повышение прозрачности и открытости исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг  |

 **Глава Звезднинского**

 **муниципального образования Н.М. Замулко**