**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО

**ПОСЕЛЕНИЯ ГАВРИЛОВО – ПОСАДСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

155020, Ивановская область, Гаврилово – Посадский район, п. Петровский, ул. Чкалова, д.2

тел. 8 (49355) 2-54-37 факс 2-55-37

**ПРОТОКОЛ № 3/2018**

заседания комиссии по противодействию коррупции на территории Петровского городского поселения

25.09.2018 г. пос. Петровский

**На заседании присутствовали:**

**Председательствующий:**

- Шигарев Вячеслав Владимирович – глава Петровского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района;

**Заместитель председателя комиссии:**

- Ноздрин Андрей Витальевич – заместитель главы администрации Петровского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района;

**Секретарь комиссии**:

- Гришина Татьяна Витальевна – ведущий специалист администрации Петровского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района;

**Члены комиссии**:

- Фокина Ольга Александровна - руководитель отдела финансов, экономики, учета и отчетности – Главный бухгалтер Петровского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района;

- Кузнецов Сергей Юрьевич – юрист администрации Петровского городского поселения Гаврилово-Посадского муниципального района.

**Повестка дня:**

1. О внесении изменений в план мероприятий по противодействию коррупции.

1. По первому вопросу «О внесении изменений в план мероприятий по противодействию коррупции» заслушали юриста администрации, который предложил внести изменения в план мероприятий всоответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы" и распоряжением Губернатора Ивановской области от 14 сентября 2018 г. N 87-р «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Ивановской области от 30.08.2013 N 143-р «Об утверждении плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области». (Проект плана прилагается).

 **Решение комиссии:**

Утвердить проект плана мероприятий по противодействию коррупции и рекомендовать администрации Петровского городского поселения внести изменения в постановление об утверждении плана.

Председатель комиссии В.В. Шигарев

Секретарь комиссии Т.В. Гришина

Приложение

ПРОЕКТ

План

мероприятий по противодействию коррупции

на территории Петровского городского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятие | Ответственный исполнитель (координатор) | Срок (периодичность) |
| 1. | Развитие и совершенствование муниципальной правовой базы |  |  |
| 1.1. | Организация проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов | Юрист администрации | по мере необходимости |
| 1.2. | Мониторинг проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов поселений, расположенных на территории муниципального района | Юрист администрации | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 2. | Организация работы с кадрами по соблюдению антикоррупционного законодательства |  |  |
| 2.1. | Мониторинг количества и видов проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о расходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, замещающими должности муниципальной службы | Делопроизводитель администрации | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 2.2. | Контроль за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, а также за привлечением указанных лиц к ответственности в случае их не соблюдения | Делопроизводитель администрации | в срок до 5 мая - за I квартал отчетного года, до 5 августа - за II квартал отчетного года, до 5 октября - за III квартал отчетного года, до 11 января - за отчетный год накопительным итогом |
| 2.3. | Мониторинг деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Делопроизводитель администрации | ежеквартально |
| 2.4. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков | Юрист администрации | постоянно |
| 2.5. | Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальными служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Юрист администрации | по отдельному плану |
| 2.6. | Организация доведения до лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | Юрист администрации | постоянно |
| 2.7 | Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов  | Юрист администрации | постоянно |
| 2.8. | Разработка и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Юрист администрации | 2018 - 2020 годы |
| 2.9. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие | Глава поселения | постоянно |
| 2.10. | Мониторинг рассмотрения уведомлений представителя нанимателя о фактах обращений в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений | Делопроизводитель администрации | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 2.11. | Мониторинг рассмотрения уведомлений муниципальными служащими представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе | Делопроизводитель администрации | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 2.12. | Анализ должностных инструкций муниципальных служащих на предмет наличия в них положений, способствующих коррупционным проявлениям | Глава поселения | постоянно |
| 2.13. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Глава поселения | ежегодно, доклад до 1 марта. Итоговый доклад – до 1 ноября 2020 года |
| 2.14. | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Глава поселения | Постоянно, доклад – до 1 октября 2020 года |
| 2.15. | Организация ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, в том числе в части 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 | Делопроизводитель администрации | постоянно, доклад ежегодно до 11 января. Итоговый доклад – до 1 ноября 2020 года |
| 2.16. | Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения о получении подарка, проведения мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков лицам, замещающим муниципальные должности, и муниципальными служащими служащим в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | Юрист администрации | постоянно |
| 2.17. | Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, ограничений, касающихся получения подарков | Юрист администрации | постоянно |
| 3. | Обеспечение открытости и доступности в деятельности органов местного самоуправления |  |  |
| 3.1. | Мониторинг обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих | Делопроизводитель администрации | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 3.2. | Обеспечение функционирования интернет-приемной на официальном сайте Петровского городского поселения | Делопроизводитель администрации | постоянно |
| 3.3. | Анализ информации, опубликованной (распространенной) в СМИ, на предмет наличия сведений о фактах коррупции | Делопроизводитель администрации | постоянно |
| 4. | Внедрение инновационных технологий администрирования |  |  |
| 4.1. | Мониторинг результативности использования бюджетных средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Петровского городского поселения путем проведения конкурсов и аукционов | Специалист по закупкам | 2 раза в год, до 20 января и 10 июля |
| 4.2. | Контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем плановых и внеплановых проверок | Глава поселения | постоянно |
| 4.3. | Обеспечение перевода оказания муниципальных услуг в электронной форме | Ведущий специалист администрации | по отдельному плану |
| 4.4. | Проведение мониторинга исполнения федерального законодательства по вопросу осуществления межведомственного электронного взаимодействия органов местного самоуправления, граждан и организаций в рамках оказания муниципальных и государственных услуг | Ведущий специалист администрации | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 4.5. | Мониторинг предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" | Ведущий специалист администрации | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 5. | Проведение антикоррупционных мероприятий по отдельным направлениям деятельности органов местного самоуправления |  |  |
| 5.1. | Организация книжных выставочных экспозиций по вопросам противодействия коррупции на базе МКУ «КДЦ Петровского городского поселения | Директор МКУ «КДЦ Петровского городского поселения | ежегодно |
| 5.2. | Принятие мер по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед ОМСУ | Глава поселения | постоянно |
| 6. | Проведение антикоррупционных мероприятий с участием общественности |  |  |
| 6.1. | Привлечение общественности к обсуждению проекта местного бюджета, а также дополнений и изменений к нему | Начальник отдела финансов, экономики, учета и отчетности – главный бухгалтер | ежегодно |
| 6.2. | Мониторинг применения института публичных слушаний при утверждении и внесении изменений в документы территориального планирования муниципальных образований  | Заместитель главы администрации | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 6.3. | Мониторинг проведения общественной экспертизы муниципальных правовых актов  | Юрист администрации | 2 раза в год до 20 июня и 20 декабря |
| 6.4. | Мониторинг взаимодействия ОМСУ с институтами гражданского общества | Делопроизводитель администрации | 2 раза в год, до 20 июня и 20 декабря |
| 6.5. | Обобщение и анализ информации об исполнении Плана и о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления  | Юрист администрации | декабрь-январь |