

Городская Управа

городского поселения «Город Белоусово»

Жуковского района Калужской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«17» ноября 2020 г. № 330

**«Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на территории МО ГП «Город Белоусово» на 2021г.»**

На основании Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования городского поселения "Город Белоусово"".

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции на территории МО ГП «Город Белоусово» на 2021г.

 2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01 января 2021г. и подлежит опубликованию на официальном сайте в сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой

 **Глава администрации**

 **МО ГП «Город Белоусово» Д.А. Лексунин**

Приложение

к Постановлению

администрации

МО ГП "Город Белоусово"

от «17»ноября 2020 г. N 330

ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ

ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ГОРОД БЕЛОУСОВО" НА 2020Г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения |
| 1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Главный специалист по правовым вопросам  | В течение всего периода |
| 2 | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Председатель комиссии, заместитель главы администрации | По мере необходимости |
| 3 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов | Главный специалист по правовым вопросам  | В течение всего периода |
| 4 | Проведение аттестации муниципальных служащих | Председатель комиссии Рехина Надежда Николаевна, заместитель главы администрации | По мере необходимости |
| 5 | Осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими и лицами, поступающими на муниципальную службу, запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе | Главный специалист по правовым вопросам | В течение всего периода |
| 6 | Осуществление контроля за процедурой рассмотрения и подготовки ответов по жалобам на решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих | Фомина Наталия Юрьевна, заместитель главы администрации | По итогам полугодия |
| 7 | Организация ознакомления граждан, поступающих на муниципальную службу, с законодательством в сфере противодействия коррупции, информирования об ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей | Главный специалист по правовым вопросам | В течение всего периода |
| 8 | Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания | Заместитель главы администрации по вопросам городского хозяйства;Фомина Наталия Юрьевна, заместитель главы администрации, начальник отдела по социальным вопросам о организационно- контрольной работе | Ежегодно (не требует финансирования) |
|  |
| 9 | Своевременное внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг | Отделы администрации, к сфере деятельности которых относится предоставление муниципальной услуги | По мере необходимости |
| 10 | Повышение эффективности осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков МО ГП «Город Белоусово», обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок для муниципальных нужд:- обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в конкурсах, способах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);- обеспечение функционирования системы контроля начальных максимальных цен контракта при осуществлении закупок | Рехина Надежда Николаевна, заместитель главы администрации, начальник отдела по вопросам экономики, финансов и муниципальных закупок | Ежегодно |
| 11 | Противодействие коррупции в сфере использования муниципального имущества | Заместитель главы администрации | Ежегодно |
| 12 | Проведение инструктажа для вновь принятых муниципальных служащих по вопросам прохождения муниципальными служащими, ответственности за совершение должностных правонарушений | Главный специалист по правовым вопросам | По мере необходимости |
| 13 | Организация работы по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции | Председатель комиссии Фомина Наталия Юрьевна, заместитель главы администрации, главный специалист по правовым вопросам | Постоянно |
| 14 | Организация контроля за предоставлением муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном законодательством | Главный специалист по общим вопросам и управлению делами | До 30 апреля - муниципальными служащими, по мере необходимости при поступлении на муниципальную службу |
| 15 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных муниципальными служащими | Главный специалист по общим вопросам и управлению делами, главный специалист по правовым вопросам | В течение 30 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений |
| 16 | Организация размещения сведений, предоставленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации в порядке, установленном законодательством | Главный специалист по правовым вопросам | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений |
| 17 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | Глава администрации, главный специалист по правовым вопросам | В течение всего периода |
| 18 | Организация контроля за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка | Главный специалист по общим вопросам и управлению делами, главный специалист по правовым вопросам | В течение всего периода |
| 19 | Организация контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, 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 |  Заместитель главы администрации по вопросам ЖКХ;Фомина Наталия Юрьевна, заместитель главы администрации | Ежегодно (не требует финансирования) |
|  |
| 20 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Заместитель Главы администрации – Фомина Наталия Юрьевна , главный специалист по правовым вопросам | В течение всего периода |
| 21 | Организация и проведение работы по своевременному предоставлению лицами, замещающими должности руководителей муниципальных предприятий, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов своих семей | Главный специалист по общим вопросам и управлению делами;Главный специалист по правовым вопросам | Январь - апрель |
| 22 | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных предприятий, а также членов их семей на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Главный специалист по правовым вопросам | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений |
| 23 | Организация ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Рехина Н.Н., заместитель главы администрации;главный специалист по общим вопросам и управлению делами Харитонова В.Д. | Ежегодно (не требует финансирования) |
|  |
| 24 | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Заместители главы администрации: Кузнецова М.С., Рехина Н.Н.,Фомина Н.Ю. | Ежегодно (не требует финансирования) |
|  |
| 25 | Контроль за ведением личных дел в части, касающейся актуализации сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении и поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления конфликта интересов | Харитонова В.Д., главный специалист по общим вопросам и управлению делами | Ежегодно (не требует финансирования) |
|  |