



Городская Управа
Городского поселения «Город Белоусово»
Жуковского района Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » августа 2018 г.

№ 189

**«Об утверждении Плана мероприятий по
противодействию коррупции в муниципальном
образовании ГП «Город Белоусово» на 2018-2019 г.г.»**

В соответствии с п. 3 Указа Президента РФ № 378 от 29.06.2018 г. «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», учитывая письмо ЮО Администрации МР «Жуковский район» от 26 июля 2018 года, руководствуясь Законом № 131-ФЗ от 6 октября 2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании городское поселение «Город Белоусово» на 2018-2019 г.г.
2. Ознакомить лиц, ответственных за выполнение мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании городское поселение «Город Белоусово» на 2018-2019 г.г., под роспись.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации МО ГП «Город Белоусово» Фомину Н.Ю.

**Глава администрации
МО ГП «Город Белоусово»
Асеенков**

Г.Н.

**ПЛАН
 МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
 В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОЕ
 ПОСЕЛЕНИЕ «ГОРОД БЕЛОУСОВО» НА 2018-2019 г.г.**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Заместитель Главы администрации – Фомина Н.Ю., юридический отдел	В течение всего периода
2	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Заместитель Главы администрации	По мере необходимости
3	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов	Юридический отдел	В течение всего периода
4	Проведение аттестации муниципальных служащих	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	Юридический отдел	В течение всего периода
6	Осуществление контроля за процедурой рассмотрения и подготовки ответов по жалобам на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления, представляющих муниципальные услуги, их должностных лиц и муниципальных служащих	Отдел организационно-контрольной работы и взаимодействия с поселениями	По итогам полугодия
7	Организация ознакомления граждан, поступающих на муниципальную службу, с законодательством в сфере противодействия коррупции, информировании 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.	Юридический отдел	В течение всего периода
8	Организация с участием представителей прокуратуры правового просвещения муниципальных служащих	заместитель Главы администрации – Фомина Н.Ю.	ежегодно
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 МР «Жуковский район», обеспечение гласности и прозрачности	Главный специалист – конкурсный управляющий Администрации	ежегодно

	<p>осуществления закупок для муниципальных нужд:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 		
11	Противодействие коррупции в сфере использования муниципального имущества.	Отдел по управлению муниципальным имуществом	ежегодно
12	Проведения инструктажа для вновь принятых муниципальных служащих по вопросам прохождения муниципальных служащих, ответственности за совершение должностных правонарушений	Юридический отдел	По мере необходимости
13	Организация работы по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции	Заместитель Главы администрации, Юридический отдел	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 Администрации, Юридический отдел	До 30 апреля- муниципальным и служащими, по мере необходимости при поступлении на муниципальную службу
15	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими	Заместитель Главы администрации, Юридический отдел	В течение 30 рабочих дней со дня истечения срока установленного для предоставления сведений
16	Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации в порядке, установленном законодательством	Главный специалист по общим вопросам и управлению делами Администрации, Юридический отдел	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	Заместитель Главы администрации, Юридический отдел	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	Заместитель администрации	Главы	В течение всего периода
19	Организация контроля за исполнением муниципальными служащим обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов принимать меры по предотвращению подобного конфликта.	Заместитель администрации, Юридический отдел	Главы	В течение всего периода
20	Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Заместитель администрации, Юридический отдел	Главы	В течение всего периода
21	Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами, замещающими должности руководителей муниципальных предприятий, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также членов своих семей	Заместитель администрации, Юридический отдел	Главы	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 общим вопросам и управлению делами Администрации, Юридический отдел		В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для предоставления сведений