

**администрация**

**Сельского поселения**

**Пестравка**

**Муниципального района**

**Пестравский**

**Самарской области,**

446160,с. Пестравка, ул.50 лет Октября, 40

Телефон: 2-13-44, 2-19-44

Факс: 2-13-44

## ПОстановление

от \_**18.10.2018г**\_ № **119**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Постановление от 25.12.2017 года № 158 «О мерах по противодействию коррупции в администрации сельского поселении Пестравка Пестравского района Самарской области». |

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, руководствуясь Федеральным Законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г № 131 – ФЗ, Уставом сельского поселения Пестравка муниципального района Пестравский Самарской области, исполняя Указ Президента РФ от 29.06.2018г № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление Главы администрации сельского поселения Пестравка от 25.12.2017 года № 158 «О мерах по противодействию коррупции в администрации сельского поселении Пестравка муниципального района Пестравский Самарской области», в Приложение 4 «План **мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения Пестравка на 2018 год», изложив его в следующей редакции:**

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения Пестравка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный за исполнение** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в администрации с/п Пестравка** | | | |
| 1.1. | Предоставление информации населению о перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией с/п Пестравка | Ежеквартально | Специалист **администрации с/п Пестравка**, являющийся секретарем комиссии |
| 1.2. | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции на территории сельского поселения Пестравка | Ежеквартально | специалист **администрации с/п Пестравка**, являющийся секретарем комиссии |
| 1.3. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в **администрации с/п Пестравка** | Постоянно | специалист **администрации с/п Пестравка**, являющийся секретарем комиссии |
| 1.4. | Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства РФ о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Постоянно | специалист **администрации с/п Пестравка**, являющийся секретарем комиссии |
| 1.5. | Своевременное обновление и наполнение страницы поселения, расположенной на сайте администрации (в сети Интернет), информационных стендов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению | Ежемесячно | специалист **администрации с/п Пестравка**, ответственный за предоставление данной информации |
| 1.6. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими **администрации с/п Пестравка** ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений. Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе | Постоянно | специалист **администрации с/п Пестравка**, ответственный за ведение кадровой работы |
| 1.7. | Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими **администрации с/п Пестравка** сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Ежегодно до 01.04 | специалист **администрации с/п Пестравка**, ответственный за ведение кадровой работы |
| 1.8. | Обеспечение ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при | Постоянно | специалист **администрации с/п Пестравка**, ответственный за ведение кадровой работы |
| 1.9. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении | По мере необходимости | Глава с/п Пестравка |
| **II.                  Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности** | | | |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых **администрацией с/п Пестравка**, представительным органом поселения и их проектов | Постоянно | Специалист **администрации с/п Пестравка**, ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы |
| 2.2. | Проведение анализа результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов.  Разработка мероприятий по повышению качества подготовки проектов муниципальных правовых актов | Ежеквартально | Специалист **администрации с/п Пестравка**, ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы |
| 2.3. | Разработка и принятие административных регламентов муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) администрацией поселения | По мере необходимости | Специалисты **администрации с/п Пестравка**, ответственные за разработку проектов административных регламентов |
| **III.               Практические меры по предотвращению коррупции** | | | |
| 3.1. | Оформление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) **администрацией с/п Пестравка**, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей поселения | Ежеквартально | Специалист администрации с/п Пестравка ответственный за предоставление данной информации |
| 3.2. | Работа «телефона доверия», для приема сообщений о фактах коррупции и коррупционных проявлениях в **администрации с/п Пестравка**, обобщение и анализ информации о проявлении фактов коррупции, поступающей по «телефону доверия» | Ежеквартально | Специалист **администрации с/п Пестравка**, |
| 3.3. | Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки | Ежегодно | специалист **администрации с/п Пестравка**, ответственный за ведение кадровой работы |
| 3.4. | Организовать формирование кадрового резерва муниципальных служащих администрации поселения, а также обеспечение его эффективного использования | 3 квартал | Специалист Администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы |
| 3.5. | Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования | Ежегодно | Бухгалтер администрации с/п Пестравка |
| 3.6. | Обеспечение выполнения требований, установленных Федеральными законами в сфере закупок на муниципальные нужды | Постоянно | Контрактный управляющий администрации с/п Пестравка |
| **IV.                Антикоррупционная пропаганда и обучение** | | | |
| 4.1. | Выявление знаний муниципальных служащих администрации с/п Пестравка о противодействии коррупции при проведении их аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов | Постоянно | Квалификационная (Аттестационная) комиссии |
| 4.2. | Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих в целях изучения законодательства по противодействию коррупции в администрации с/п Пестравка по обзорам изменений законодательства | По мере необходимости | специалист **администрации с/п Пестравка**, ответственный за предоставление данной информации |
| 4.3. | Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Ежегодно | специалист **администрации с/п Пестравка**, ответственный за ведение кадровой работы |
| 4.4. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами администрации с/п, по образовательным программам в области противодействия коррупции, в течении года с момента поступления на муниципальную службу. | По мере необходимости | специалист **администрации с/п Пестравка**, ответственный за ведение кадровой работы |

2. Приложение 1 «Положение о противодействии коррупции в администрации сельского поселении Пестравка муниципального района Пестравский Самарской области; Приложение 2 «Положение о Комиссии по противодействию коррупции в администрации сельского поселения Пестравка муниципального района Пестравский Самарской области»; Приложение 3 «Комиссия по противодействию коррупции в администрации сельского поселения Пестравка муниципального района Пестравский Самарской области», оставить без изменения.

3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Официальный вестник сельского поселения Пестравка» и разместить сайте администрации сельского поселения Пестравка в сети «Интернет».

4. Данное Постановление вступает в законную силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Пестравка И.М. Казачков.

Стрельникова Л.В. 8 846 74 2 14 32