|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛДИНСКОГОСЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-КОКСИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ |  | АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН «КОКСУУ—ООЗЫ АЙМАГЫНДА»ТАЛДУ JУРТ JЕЕЗЕНИН JУРТ АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ |

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14 мая 2018 г. № 32

Об утверждении Плана противодействия

коррупции в МО Талдинское сельское

поселение на 2018-2019 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Алтай от 05.03.2009 года №1-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Алтай», Уставом Талдинского сельского поселения

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в муниципальном образовании «Талдинское сельское поселение» на 2018-2019 годы согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

 Глава администрации

 МО Талдинское сельское поселение В.П. Назарова

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Талдинского сельского

поселения от 14.05.2018 № 32

**План противодействия**

**коррупции в Администрации Талдинского сельского поселения**

**на 2018-2019 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование предприятия | Срок исполнения | Исполнители | Ожидаемый результат |
| **Совершенствование организационных основ противодействия коррупции** |
| 1 | Мониторинг нормативной правовой базы законодательства Российской Федерации и Республики Алтай по вопросам противодействия коррупции на предмет внесения изменений в действующие акты и принятия соответствующих муниципальных актов | В течение года | Специалист администрации | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и региональным законодательством |
| 2 | Подготовка обзора изменений законодательства Российской Федерации и Республики Алтай по вопросам противодействия коррупции для ознакомления муниципальных служащих | В течение года | Специалист администрации | Правовое просвещение муниципальных служащихв вопросах противодействия коррупции |
| **Антикоррупционное образование, пропаганда** |
| 3 | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Талдинского сельского поселения, нормативных правовых актов Талдинского сельского поселения | в сроки, установленные нормативно правовым актом | Специалисты администрации | Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах |
| **Оптимизация и конкретизация полномочий Администрации Талдинского сельского поселения** |
| 4 | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) Администрацией сельского поселения | В течение года | Специалист администрации | Изменение административных регламентов, в соответствии с федеральным законодательством |
| 5 | Осуществление ведения реестра муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых администрацией Талдинского сельского поселения. | В течение года | Специалист администрации | Внесение изменений при предоставлении новых муниципальных услуг (функций) |
| **Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции****Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики** |
| 6 | Организация сбора и обработки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | ежегоднодо 30 апреля | Специалист администрации | Выполнение муниципальными служащими обязанности по предоставлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 7 | Обеспечение контроля за своевременностью представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | до 14 мая | Специалист администрации | Выявление фактов не представления муниципальными служащими, депутатами сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в целях привлечения их к ответственности |
| 8 | Обеспечение контроля в случаях, предусмотренных законодательством, за исполнением обязанностей муниципального служащего при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора после ухода с муниципальной службы | в течение трех месяцев со дня увольнения | Специалист администрации | Соблюдение муниципальными служащими установленных законодательством обязанностей |
| 9 | Обеспечение порядка заключения трудовых договоров с бывшими государственными, муниципальными служащими, условий замещения ими должностей, а также уведомления представителя нанимателя (работодателя) по предыдущему месту их работы о заключении таких договоров | в течение 10 дней со дня заключения трудового договора | Специалист администрации | Соблюдение муниципальными служащими установленных законодательством обязанностей |
| 10 | Обеспечение порядка соблюдения муниципальными служащими требований об урегулировании конфликта интересов (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) | в день поступления письменного уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Специалист администрации | Соблюдение муниципальными служащими, представителем нанимателя (работодателем) требований об урегулировании конфликта интересов |
| 11 | Организация работы по рассмотрению уведомлений о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений представляемых муниципальными служащими Администрации Талдинского сельского поселения | в срок, установленный нормативным правовым актом | Специалист администрации | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |
| **Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации** |
| 12 | Размещение нормативных правовых актов Администрации Талдинского сельского поселения и сельского Совета депутатов Талдинского сельского поселения на официальном сайте Администрации Талдинского сельского поселения в сети «Интернет» | В течение года | Специалист администрации | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельностиадминистрации |
| 13 | Обеспечение размещения сведенийо доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, депутатов сельского Совета депутатов Талдинского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте Талдинского сельского поселения и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования | в течение срока установленного муниципальным правовым актом. | Специалист администрации | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке и сроках размещения сведений |
| 14 | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | постоянно | Специалист администрации | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности Администрации сельского поселения |
| 15 | Обеспечение опубликования сведений о численности лиц, замещающих должности муниципальной службы с указанием финансовых затрат на их содержание | ежеквартальнодо 25 числа месяца следующего заотчетным | Бухгалтер администрации | Обеспечение доступа граждан к информации |
| **Обеспечение контроля за реализацией мероприятий плана по противодействию коррупции****в Администрации Талдинского сельского поселения** |
| 16 | Подготовка отчета о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в Администрации Талдинского сельского поселения | II –IV квартал | Специалист администрации | Реализации мероприятий плана |