

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ГОЛОВИНСКИЙ

РЕШЕНИЕ

30 октября 2018 года № 111

**Об утверждении Плана по противодействию коррупции в муниципальном округе Головинский на 2018-2019 годы**

В соответствии с пунктом 38 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», согласно части 4 статьи 32 Устава муниципального округа Головинский

**Советом депутатов принято решение:**

1. Утвердить План по противодействию коррупции в муниципальном округе Головинский на 2018-2019 годы согласно приложению.

2. Администрации муниципального округа Головинский:

Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский [www.наше-головино.рф](http://www.наше-головино.рф).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального округа Головинский **Архипцову Н.В.** и председателя регламентной комиссии - депутата **Мальцеву Т.В.**

**Глава**

**муниципального округа Головинский Н.В. Архипцова**

Приложение

к решению Совета депутатов муниципального округа Головинский

от 30 октября 2018 года № 111

**ПЛАН**

**По противодействию коррупции в муниципальном округе Головинский**

**на 2018-2019 годы**

Мероприятия, предусмотренные настоящим планом, направлены на решение следующих основных задач:

-соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

-предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

-совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и в сфере закупок товаров, работ, услуг;

-обеспечение полноты и прозрачности представляемых сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

-повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения муниципальных служащих администрации муниципального округа Головинский (далее – администрация), популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания;

-совершенствование мер по противодействию коррупции от злоупотреблений служебным положением со стороны должностных лиц;

-систематизация и актуализация нормативно-правовой базы по вопросам противодействия коррупции.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | |
| **1. Соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных   в целях противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1 | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими установленных запретов и ограничений | постоянно | Должностные лица администрации, начальник бюджетно-финансового отдела, заведующий сектором администрации | |
| 1.2 | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими этических норм и правил, установленных кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих | постоянно | Должностные лица администрации, начальник бюджетно-финансового отдела, заведующий сектором администрации | |
| 1.3 | Обеспечение соблюдения ограничений, касающихся получения подарков | постоянно | муниципальные служащие администрации | |
| 1.4 | Учет выявленных фактов коррупции, сообщений о получении подарков | постоянно | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению | |
| 1.5 | Информирование работодателя: - о случаях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных нарушений; - о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами. | постоянно | муниципальные служащие администрации | |
| 1.6 | Анализ результатов проверок соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений, установленных законодательством; практики выявления и урегулирования конфликта интересов; практики выявления и устранения нарушения требований к служебному поведению; привлечения муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности | При наличии оснований | Комиссия Совета депутатов муниципального округа Головинский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;  комиссия по соблюдению требований к служебному поведению | |
| 1.7 | Проведение служебных проверок, в том числе по вопросам соблюдения муниципальными служащими администрации антикоррупционного законодательства | при наличии оснований | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению | |
| **2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов** | | | | |
| 2.1 | Контроль за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | постоянно | Комиссия Совета депутатов муниципального округа Головинский по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;  комиссия по соблюдению требований к служебному поведению | |
| 2.2 | Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | постоянно | Советник администрации по кадровой работе | |
| 2.3 | Информирование работодателя о возникновении конфликта интересов | постоянно | муниципальные служащие администрации | |
| 2.4 | Обсуждение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов фактов несоблюдения требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов с информированием общественности, применением мер юридической ответственности к лицам, нарушившим требования | По мере необходимости | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению | |
| 2.5 | Ведение личных дел муниципальных служащих, в том числе осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | постоянно | Советник администрации по кадровой работе | |
| **3. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | | |
| 3.1 | Повышение профессиональной подготовки специалистов, занятых в сфере размещения муниципального заказа | По мере необходимости | Советник администрации по кадровой работе | |
| 3.2 | Осуществление контроля за возможным участием в закупках на стороне поставщиков (подрядчиков, исполнителей) близких родственников муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, в целях предотвращения коррупционных рисков | Январь - декабрь | Контрактный управляющий | |
| 3.3 | Контроль за эффективностью и надлежащим исполнением муниципальных контрактов и договоров, заключаемых для муниципальных нужд | Январь - декабрь | Контрактный управляющий  Бюджетно-финансовый отдел администрации | |
| **4.Обеспечение полноты и прозрачности представляемых сведений   о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах   имущественного характера** | | | | |
| 4.1 | Использование специального программного обеспечения "Справки БК" всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | при поступлении на муниципальную службу, ежегодно до 30.04. | муниципальные служащие администрации, замещающие ведущие, главные, высшие муниципальные должности и высшее выборное должностное лицо муниципального округа Головинский | |
| 4.2 | Размещение на официальном сайте органов местного самоуправление муниципального округа Головинский (далее – официальный сайт) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими | в течение 14 рабочих дней со дня окончания подачи сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах  имущественного характера | Советник администрации по кадровой работе | |
| 4.3 | Осуществление проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы | при наличии оснований | Советник администрации по кадровой работе | |
| 4.4 | Обеспечение функционирования раздела «Противодействие коррупции» на сайте органов местного самоуправления муниципального округа Головинский | январь - декабрь | Муниципальный служащий, на которого возложены соответствующие функции | |
| **5. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения муниципальных служащих** | | | | |
| 5.1 | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | ежегодно | | Должностные лица администрации,  советник администрации по кадровой работе |
| 5.2 | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | при поступлении на муниципальную службу | | Советник администрации по кадровой работе |
| **6. Систематизация и актуализация нормативно-правовой базы   по вопросам противодействия коррупции** | | | | |
| 6.1 | Проведение мониторинга действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции | январь - декабрь | Заместитель главы администрации | |
| 6.2 | Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы, размещения муниципальных заказов, распоряжения муниципальной собственностью, в области противодействия коррупции | при изменении законодательства | Заместитель главы администрации, начальники отделов | |
| 6.3 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (далее – НПА) органов местного самоуправления и их проектов | постоянно | Заместитель главы администрации | |
| 6.4 | Размещение проектов НПА на официальном сайте | постоянно | Назначается главой администрации | |
| 6.5 | Направление проектов НПА в Головинскую межрайоную прокуратуру | постоянно | Советник администрации по организационной работе | |
| 6.6 | Координация выполнения мероприятий, предусмотренных настоящим Планом | постоянно | Должностные лица администрации | |