



**ГЛАВА
СТЕПАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГАЛИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от « 27 » января 2016 года № 2 -рг

д.Степаново

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в Степановском сельском поселении Галичского муниципального района Костромской области на 2016 год

В целях обеспечения реализации п.п. «г» п.3 Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 « О национальном плане противодействия коррупции на 2014 -2015 годы», статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131 –ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом муниципального образования Степановское сельское поселение Галичского муниципального района Костромской области:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений в Степановском сельском поселении Галичского муниципального района Костромской области на 2016 год.

2. Назначить заместителя главы сельского поселения, ответственным, за осуществление полномочий по противодействию коррупции в администрации Степановского сельского поселения.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельского поселения

О.В.Жукова

УТВЕРЖДЕН распоряжением главы
Администрации сельского поселения
От 27 января 2016 года № 2-рг

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных и иных правонарушений
в Степановском сельском поселении Галичского муниципального района Костромской области в 2016 году

ЦЕЛЬ: Снижение уровня коррупционных проявлений в Степановском сельском поселении.

ЗАДАЧИ: 1. Обеспечение согласованного взаимодействия по вопросам противодействия коррупции.

2. Организация работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений лицами, замещающими муниципальные должности Степановского сельского поселения, и муниципальными служащими Степановского сельского поселения

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
I. Обеспечение соответствия правовых актов по противодействию коррупции федеральному законодательству (антикоррупционных программ и планов противодействия коррупции).				
1.	Принятие нормативных правовых актов по противодействию коррупции (в том числе нормативных актов, определяющих должностных лиц, ответственных за антикоррупционную работу).	В течение года	Глава администрации сельского поселения	Отчёт ежеквартально
2.	Внесение изменений в нормативные правовые акты по противодействию коррупции.	В течение года		Отчёт ежеквартально

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
3.	Разработка планов мероприятий по противодействию коррупции.	Январь-февраль 2016 года		
II. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.				
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов.	В течение года	Заместитель главы администрации сельского поселения	Отчёт ежеквартально
III. Организация взаимодействия по вопросам противодействия коррупции.				
1.	Обеспечение взаимодействия и обмена информацией по выявлению, предупреждению и пресечению преступлений против интересов службы в органах местного самоуправления.	В течение года	Правоохранительные органы администрации Степановского сельского поселения	Отчёт ежеквартально
3.	Организация работы по выявлению фактов хищения (незаконного распоряжения) бюджетных средств и взаимодействие с правоохранительными органами по принятию мер по их предотвращению.	В течение года	Контрольно-счетный орган сельского поселения	Отчёт ежеквартально
IV. Организация работы совещательных и экспертных органов по противодействию коррупции.				
1.	Публичный отчёт главы сельского поселения о результатах декларирования доходов (расходов) в администрации сельского поселения в 2016 году:	II квартал	Глава сельского поселения	Отчёт III квартал 2015 года
4.	Организация работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов:	В течение года по плану работы комиссий	заместитель главы администрации	Отчёт ежеквартально
V. Осуществление антикоррупционного мониторинга.				
1. Организация контроля за доходами (расходами) муниципальных служащих Степановского сельского поселения, лиц, замещающих				

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
муниципальные должности, руководителей муниципальных учреждений.				
1.	Организация кампании по предоставлению сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах:			
1.1	лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими сельского поселения, чьи должности включены в перечень;	до 30 апреля 2016 г	Глава сельского поселения , главный специалист	
1.2	руководителями муниципальных учреждений.		Глава сельского поселения , главный специалист	
2.	Направление запросов по проверке достоверности представленных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах:			
2.1	лицами, замещающими муниципальными должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления и руководителями муниципальных учреждений.	До 1 июня 2016 года	Глава сельского поселения	
3.	Размещение сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о расходах на официальном сайте:	до 22 мая 2016 г.		
3.1	представленных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими органов местного самоуправления и руководителями муниципальных учреждений.		Заместитель главы сельского поселения	
4.	Организация проверки достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных претендентами на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений.	В течение года	Заместитель главы сельского поселения	Отчёт ежеквартально
2. Контроль исполнения запретов и ограничений для государственных (муниципальных) служащих.				
1.	Проверка знаний установленных нормативными правовыми актами запретов и ограничений для муниципальных служащих в ходе аттестации в администрации сельского поселения	В течение	Глава сельского поселения	Отчёт

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
		года по плану работы комиссий		по итогам работы аттестационной комиссии
2	Проверка достоверности сведений и подлинности документов, представляемых претендентами на замещение должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных учреждений.	В течение года	Органы местного самоуправления	Отчёт ежеквартально
3.	Организация контроля за соблюдением ограничений при увольнении муниципальных служащих и при дальнейшем их трудоустройстве из органов местного самоуправления:	В течение года	Глава сельского поселения , главный специалист	Отчёт ежеквартально
4.	Проверка и контроль соблюдения запрета для муниципальных служащих на занятие предпринимательской деятельностью и участие в работе органов управления коммерческих организаций, также некоммерческих организаций, финансируемых исключительно за счёт средств иностранных государств, иностранных организаций и иностранных граждан.	В течение года	Глава сельского поселения , главный специалист	Отчёт ежеквартально
5.	Организация контроля за уведомлением муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы.		Органы местного самоуправления Глава сельского поселения , главный специалист	Отчёт

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
		В течение года		ежеквартально
6.	Осуществление мониторинга наличия близкого родства или свойства муниципальных служащих, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.	В течение года	Органы местного самоуправления Глава сельского поселения , главный специалист	Отчёт 1 декабря 2015 года
7.	Осуществление мониторинга исполнения запрета получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности .	В течение года	Глава сельского поселения , главный специалист	Отчёт 1 декабря 2015 года
8.	Проведение органами местного самоуправления мониторинга исполнения запретов, установленных для муниципальных служащих, связанных с избранием на выборные должности, участием в работе политических партий и ведением предвыборной агитации.	В течение года	Органы местного самоуправления Глава сельского поселения , главный специалист	Отчёт 1 июля и 1 декабря 2015 года
3. Контроль исполнения антикоррупционного законодательства.				
1.	Проверка исполнения антикоррупционного законодательства органами местного самоуправления.	По отдельному плану	Глава сельского поселения ,	Отчёт ежеквартально
3.	Представление отчётов о результатах работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.	По итогам квартала	Заместитель главы сельского поселения	
4.	Представление сведений о результатах декларирования доходов (расходов), составление итоговой аналитической справки.	До 15 мая 2016 года	Главный специалист администрации сельского поселения	
VI. Методическое обеспечение антикоррупционной деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.				

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный исполнитель	Примечания
1.	Разработка памяток, методик и обзоров по вопросам реализации антикоррупционного законодательства. Своевременное размещение актуальной информации на официальном сайте администрации.	В течение года	Заместитель главы сельского поселения	Отчёт ежеквартально
2.	Организация повышения квалификации работников в органах местного самоуправления области, в должностные обязанности которых входят функции по противодействию коррупции.	В течение года	Глава сельского поселения	Отчёт ежеквартально
VII. Антикоррупционная пропаганда и просвещение.				
1.	Оформление стендов по противодействию коррупции и своевременное обновление размещённой информации.	В течение года	Заместитель главы поселения	Отчёт ежегодно
2.	Организация системы обратной связи с населением по вопросам выявления фактов коррупционного поведения со стороны муниципальных служащих (телефон доверия, электронная почта доверия на официальных сайтах).	В течение года	Заместитель главы поселения	Отчёт ежеквартально
VIII. Взаимодействие с гражданским обществом по вопросам противодействия коррупции.				
1.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления	В течение года	Заместитель главы поселения	Отчёт ежеквартально
2.	Привлечение представителей гражданского общества к участию в работе конкурсных, аттестационных комиссий и комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления.	В течение года	Заместитель главы поселения	Отчёт ежеквартально