

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ

КОТЕЛЬНИКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**КОТЕЛЬНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**30.12.2019 № 1098**

**Об утверждении плана мероприятий**

**по противодействию коррупции в**

**администрации Котельниковского**

**городского поселения на 2020 г.**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Котельниковского городского поселения Котельниковского муниципального района Волгоградской области, администрация Котельниковского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в администрации Котельниковского городского поселения на 2020 (Приложение №1)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежат обнародованию на сайте: http://www. akgp.ru

**Глава Котельниковского**

**городского поселения А.Л. Федоров**

Приложение № 1

к постановлению

администрации Котельниковского

городского поселения

от 30.12.2019 г №1098

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в администрации Котельниковского городского поселения на 2020г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| I. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции | | | |
| 1. | Осуществление антикоррупционной экспертизы:  - проектов муниципальных нормативных правовых актов;  - муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с ФЗ №172 от 17.07.2009 | Постоянно | Отдел правового обеспечения |
| 2. | Проведение анализа должностных инструкций работников ОМСУ с целью выявления положений с наличием коррупционной составляющей | Постоянно | Общий отдел и отдел правового обеспечения |
| 3. | Обеспечение организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и регулированию конфликтов интересов в ОМСУ | Постоянно | Общий отдел и отдел правового обеспечения |
| 4. | Проведение инструктивного совещания по вопросу реализации ежегодного плана с сотрудниками администрации Котельниковского поселения | В течение 30 дней со дня утверждения плана | Общий отдел и отдел правового обеспечения |
| 5. | Координация выполнения мероприятий предусмотренных ежегодным планом | Постоянно | Общий отдел и отдел правового обеспечения |
| 6. | Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции | Не реже одного раза в квартал 2020 г. | Отдел правового обеспечения совместно с Общим отделом |
| 7. | Представление ежегодного отчета о работе Комиссии по противодействию коррупции Совету депутатов поселения | до 31 декабря 2020 г. | Отдел правового обеспечения |
| 8. | Подготовка Плана мероприятий по противодействию коррупции в ОМСУ на следующий год | до 31 декабря 2020 г. | Отдел правового обеспечения |
| II. Мероприятия по совершенствованию деятельности по размещению муниципального заказа | | | |
| 1. | Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Постоянно | Контрактный управляющий, Морозова Е.А.- ведущий специалист по закупкам,  Отдел правового обеспечения. |
| 2. | Обеспечение выполнения плана закупок за счет поэтапного планирования торгов и утверждения плана-графика поквартально с учетом возможных изменений финансирования | Постоянно | Контрактный управляющий, Морозова Е. А.- ведущий специалист по закупкам |
| 3. | Соблюдение сроков размещения на официальном Интернет - сайте Котельниковского поселения извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения. | Постоянно | Контрактный управляющий, Морозова Е.А.- ведущий специалист по закупкам. |
| 4. | Проведение анализа обращения граждан, юридических лиц в целях ненадлежащего рассмотрения их обращений | ежеквартально | Контрактный управляющий, Морозова Е.А.- ведущий специалист по закупкам |
| III. Мероприятия по совершенствованию кадровой политики в органах местного самоуправления Котельниковского городского поселения | | | |
| 1. | Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ. | Постоянно | Общий отдел |
| 2. | Обмен информацией  с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу в администрацию Котельниковского поселения,  на предмет наличия неснятой и непогашенной судимости  (при возникновении оснований с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»). | Постоянно | Общий отдел |
| 3. | Проведение совещаний для муниципальных служащих по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике, вопросов административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления. | Ежеквартально | Общий отдел совместно с отделом правового обеспечения |
| 4. | Подготовка предложений по формированию кадрового резерва. | Полугодие, год | Общий отдел |
| 5. |  |  |  |
| IV. Мероприятия по информированию жителей Котельниковского поселения | | | |
| 1. | Публикация на Интернет – сайте Котельниковского поселения нормативных правовых актов, затрагивающих интересы жителей, информации о порядке и условиях оказания услуг населению. | 2020г. | Начальники отделов, курирующие направление. |
| 2. | Информирование жителей о мерах, принимаемых в Котельниковском поселении по противодействию коррупции, через средства массовой информации и Интернет – сайт Котельниковского поселения | 2020 г. | Общий отдел совместно с отделом правового обеспечения |
| 3. | Придание фактов коррупции гласности и публикация их в средствах массовой информации и на Интернет - сайте Котельниковского городского поселения | 2020 г. | Комиссия по противодействию коррупции |
| 4. | Осуществление «обратной связи» с населением в целях выявления фактов коррупции в органах местного самоуправления Котельниковского городского поселение и муниципальных учреждениях (предприятиях) в том числе с использованием Интернет – сайта. | 2020 г. | Комиссия по противодействию коррупции |
| 5. | Размещение на сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, и членов их семей на официальном сайте поселения | 2020 г. | Общий отдел |
| 6. | Поддержание в актуальном состоянии сайта администрации Котельниковского городского поселения в сети Интернет. | 2020 г. | Администратор, специалист привлекаемый по договору |
| V. Проведение мероприятий по противодействию коррупции в основных коррупционно- опасных сферах | | | |
| 1. | Организация контроля над использованием муниципального имущества, в том числе земельных участков. Организация контроля порядка передачи прав на использование данного имущества и его отчуждения | 2020 г | Отдел архитектуры и землеустройства, отдел ФБУиЭ |
| 2. | Проведение комплекса мер по соблюдению руководителями унитарных предприятий ограничений, установленных п.2 ст21 Федерального закона от 14.11.2002г. №161 | 2020 г | Общий отдел |
| 3 | Организация личного приема граждан по вопросам нарушения законодательства в сфере жилищно – коммунального хозяйства, в том числе коррупционного характера | 2020 г | Отдел ЖКХ, Глава Котельниковского городского поселения |
| 4. | Организация личного приема граждан по вопросам нарушения законодательства в сфере градостроительства, в том числе коррупционного характера | 2020 г | Отдел архитектуры и землеустройства  Глава Котельниковского городского поселения |
| 5. | Организация личного приема граждан по вопросам нарушения законодательства в сфере земельных отношений, в том числе коррупционного характера |  | Отдел архитектуры и землеустройства  Глава Котельниковского городского поселения |
| 6 | Проведение анализа обращения граждан и юридических лиц в целях ненадлежащего рассмотрения обращения, нарушения сроков рассмотрения. | ежеквартально | Отдел правового обеспечения совместно с Общим отделом |

Начальник общего отдела С.В. Ермолаева