|  |
| --- |
| **МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ** **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СОСНОВСКОЕ****Санкт-Петербург** |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| «23» октября 2015 года  | № 01-14-67 |

Об утверждении Программы по профилактике и противодействию коррупции в Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Сосновское на 2016 год

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 14.11.2008 № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования Муниципальный округ Сосновское и в целях совершенствования организации работы по профилактике и противодействию коррупции в Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Сосновское

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу по профилактике и противодействию коррупции в Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Сосновское на 2016 год в соответствии с Приложением к настоящему Постановлению.

2. Назначить ответственным лицом за организацию работы по профилактики и противодействию коррупции в Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Сосновское в 2016 году Главного специалиста административно-правового отдела Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Сосновское.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Местной Администрациимуниципального образования Муниципальный округ Сосновское  |  И. В. Грицак |

Приложение

к Постановлению Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Сосновское от «23» октября 2015 года № 01-14-67

**Программа**

 **по профилактике и противодействию коррупции в Местной Администрации муниципального образования Муниципальный округ Сосновское**

**на 2016 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные****исполнители** | **Срок****выполнения** |
|  1.  | **Организационные мероприятия** |
| 1.1  | Подведение итогов выполнения плана мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в Местной Администрации за 2015 год | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | Первый квартал2016 года  |
| 1.2 | Участие в семинарах, совещаниях, конференциях, посвященных вопросам реализации антикоррупционной политики | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года |
| 1.3 | Осуществление информационного взаимодействия с органами государственной власти и Прокуратурой Выборгского района по вопросам реализации антикоррупционной политики  | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации. | В течение 2016 года |
| 1.4 | Внесение изменений в положения о структурных подразделениях Местной Администрации и должностные инструкции муниципальных служащих Местной Администрации, направленных на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики  | Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации | По мере необходимости |
| 2.  | **Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы** |
| 2.1  | Обеспечение представления муниципальными служащими Местной Администрации сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством   | Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | Январь-апрель 2016 года  |
| 2.2  | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Местной Администрации, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством   | Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | До 14 мая2016 года  |
| 2.3  | Осуществление в соответствии с действующим законодательством проверок достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков  | Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | На основании поступившей информации |
| 2.4  | Осуществление контроля за расходами муниципальных служащих, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном действующим законодательством  | Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | На основании поступившей информации  |
| 2.5  | Внесение изменений в перечни конкретных должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей  | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | По мере необходимости  |
| 2.6  | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы  | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 2.7  | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 2.8  | Организация работы по доведению до муниципальных служащих (граждан, поступающих на муниципальную службу) положений действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения, о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с действующим законодательством  | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 2.9  | Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | По мере необходимости  |
| 2.10  | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки  | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 2.11  | Организация работы по реализации в Местной Администрации требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»  | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 2.12 | Организация работы по сообщению муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 2.13 | Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции, а также по преданию гласности каждого установленного факта коррупции | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 2.14 | Разработка и утверждение памяток для муниципальных служащих Местной Администрации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов  | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | 2 квартал2016 года  |
| 3.  | **Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов****и проектов нормативных правовых актов** |
| 3.1  | Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Местной Администрации в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 3.2  | Организация размещения проектов нормативных правовых актов Местной Администрации на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством   | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 3.3 | Направление проектов нормативных правовых актов Местной Администрации в Прокуратуру Выборгского района Санкт-Петербурга для проведения антикоррупционной экспертизы | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 4.  | **Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** |
| 4.1  | Анализ практики заключения муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд с целью соблюдения требований законодательства, а также соблюдения основного критерия исполнения муниципального контракта – минимальной цены поставщика при соблюдении требования качества продукции и сроков поставки товаров или выполнения работ, услуг | Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 4.2 | Антикоррупционная экспертиза документации при осуществлении закупок для муниципальных нужд | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 4.3 | Анализ исполнения муниципальных контрактов | Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 5.  | **Антикоррупционный мониторинг**  |
| 5.1  | Представление в органы исполнительной власти сведений по показателям и информационных материалов антикоррупционного мониторинга   | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | Один раз квартал  |
| 5.2  | Участие в совещаниях (обучающих мероприятиях) по вопросам организации и проведения мониторинга  | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 6.  | **Привлечение граждан и институтов гражданского общества к реализации****антикоррупционной политики, информационное обеспечение антикоррупционной политики, антикоррупционное просвещение** |
| 6.1  | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции (в том числе поступивших из других органов, а также на специальную линию «Нет коррупции!»), по вопросам, находящимся в компетенции Местной Администрации | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 6.2  | Обеспечение функционирования электронных почтовых ящиков на официальном сайте муниципального образования для приема обращений граждан  | Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 6.3  | Информирование населения муниципального образования, в том числе через официальный сайт муниципального образования в сети Интернет, сайт «Муниципальная власть в Санкт-Петербурге» о ходе реализации антикоррупционной политики в Местной Администрации | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 6.4  | Размещение в муниципальной газете «Выборгские Вести. МО Сосновское», на информационных стендах, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в официальной группе муниципального образования в социальной сети «ВКонтакте» информационных материалов, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих и формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в процессе организации антикоррупционного образования | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |
| 6.5  | Обеспечение обязательного своевременного опубликования и обновления информации на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8–ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Главный специалист административно-правового отдела Местной Администрации Руководитель организационно-кадрового отдела Местной Администрации  | В течение 2016 года  |