|  |  |
| --- | --- |
| **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 Администрации  муниципального 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 квартал  2016 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 мая  2016 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](consultantplus://offline/ref=CB98837E2D944D1DEF7B5B86FD0644535CB070199614B9A6EA4AAF549F67D99CA75EAE23yCT3F) 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 квартал  2016  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 |