

**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ЭНГЕЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**КРАСНОЯРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 августа 2018 года № 572

с.Красный Яр

**Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации Красноярского муниципального образования на 2018-2020 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Саратовской области от 29.12.2006 года №155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области», Указом [Президента РФ от 29 июня 2018 г. N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы"](#), администрация Красноярского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. 1. Утвердить План противодействия коррупции в администрации Красноярского муниципального образования на 2018-2020 годы, согласно приложению.
2. 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и подлежит опубликованию на официальном сайте Энгельсского муниципального района на странице Красноярского муниципального образования в сети Интернет.
3. 3. Считать утратившими силу постановления администрации Красноярского муниципального образования:
  - от 08.08.2014 года №120 «Об утверждении Плана мероприятий администрации Красноярского муниципального образования по реализации антикоррупционной политики на 2014-2016 годы»;
  - от 17 мая 2016 года №317 «О внесении изменений в План мероприятий администрации Красноярского муниципального образования по реализации антикоррупционной политики на 2014-2016 годы, утвержденный постановлением администрации от 08.08.2014 года №120».
4. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Ю.А.Короткову.

Глава Красноярского муниципального образования

Т.Ф.Головко

Приложение  
к постановлению администрации  
Красноярского муниципального  
образования  
от 08.08.2018 года №572

План

противодействия коррупции в администрации Красноярского муниципального образования на  
2018 - 2020 годы

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнители
<b>1. Правовое и организационное обеспечение деятельности в сфере противодействия коррупции</b>			
1.1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты органов местного самоуправления.	ежемесячно	отдел правовой и кадровой работы
1.2.	Разработка и принятие нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам противодействия коррупции.	по мере необходимости	отдел правовой и кадровой работы
1.3.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления при мониторинге их применения и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления при проведении их правовой (юридической) экспертизы.	постоянно, по мере разработки проектов нормативных правовых актов, принимаемых органами местного самоуправления	отдел правовой и кадровой работы
1.4.	Закрепление обязанностей по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления в должностных инструкциях муниципальных служащих, определенных ответственными за ее проведение.	IV квартал текущего года (далее по мере необходимости)	руководитель аппарата администрации
1.5.	Размещение проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления на официальном сайте	по мере необходимости	начальник отдела правовой и кадровой работы,

	органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы.		начальник отдела по работе с населением и делопроизводства
	Размещение нормативных правовых актов органов местного самоуправления на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для всеобщего обозрения.		
1.6.	Направление проектов нормативных правовых актов в прокуратуру города Энгельса в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.	постоянно	отдел правовой и кадровой работы
1.7.	Направление принятых муниципальных нормативных правовых актов в министерство по делам территориальных образований Саратовской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов.	в течение 10 дней со дня принятия	отдел правовой и кадровой работы
1.8.	Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления.	ежеквартально	отдел правовой и кадровой работы
1.9.	Организация и проведение совещаний, семинаров с лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими в муниципальном образовании по вопросам противодействия коррупции, включая анкетирование муниципальных служащих для закрепления ими знаний по указанным вопросам.	ежеквартально	руководитель аппарата администрации
1.10.	Анализ жалоб и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих Красноярского муниципального образования.	ежемесячно	начальник отдела по работе с населением и делопроизводства
1.11.	Подготовка отчета и аналитической справки об исполнении плана противодействия коррупции в администрации.	до 20 июня и до 15 декабря отчетного периода	отдел правовой и кадровой работы

## 1. Вопросы кадровой политики

## 2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений

2.1.1	Использование с 01.01.2019 года 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.	руководитель аппарата администрации, отдел правовой и кадровой работы
2.1.2	Организация контроля за представлением лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством.	январь – апрель текущего и последующих годов	отдел правовой и кадровой работы
2.1.3	Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования в порядке, установленном законодательством.	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений	отдел правовой и кадровой работы
2.1.4	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими.	до 01 сентября текущего и последующих годов	отдел правовой и кадровой работы
2.1.5	Представление представителю нанимателя (работодателю) доклада о результатах анализа сведений, представленных муниципальными служащими.	до 15 сентября текущего и последующих годов	отдел правовой и кадровой работы

	<p>Проведение в установленном законом порядке проверок:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими;</li> <li>- соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.</li> </ul>	на основании поступившей информации	руководитель аппарата администрации
2.1.6	<p>Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей.</p>	в течение текущего и последующих годов	отдел правовой и кадровой работы
2.1.7	<p>Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>	в течение текущего и последующих годов	руководитель аппарата администрации
2.1.8	<p>Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей муниципальной службы в администрации, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие</p>	постоянно	отдел правовой и кадровой работы
2.1.9			

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.

2.1.10	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	отдел правовой и кадровой работы
2.1.11.	Организация работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования.	постоянно	руководитель аппарата администрации
2.1.12	Проведение аттестации муниципальных служащих и квалификационного экзамена в целях определения соответствия муниципальной служащего занимаемой должности в соответствии с требованиями действующего законодательства о муниципальной службе.	согласно Положений	руководитель аппарата администрации отдел правовой и кадровой работы
2.1.13	Направление сведений о лицах, к которым было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения в Правительство Саратовской области для их включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также для исключения из реестра сведений.	по мере необходимости	начальник отдела правовой и кадровой работы

## **2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений,**

**запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов**

2.2.1.	Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы.	в течение текущего и последующих годов	руководитель аппарата администрации
--------	--	--	-------------------------------------

2.2.2.	<p>Организация контроля за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка.</p>	ежеквартально	руководитель аппарата администрации
2.2.3.	<p>Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.</p>	ежеквартально	руководитель аппарата администрации
2.2.4.	<p>Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.</p>	ежеквартально	руководитель аппарата администрации
2.2.5.	<p>Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.</p>	в течение текущего и последующих годов	руководитель аппарата администрации
2.2.6.	<p>Предание гласности каждого случая конфликта интересов и применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае их несоблюдения.</p>	при выявлении соответствующих нарушений	руководитель аппарата администрации
2.2.7.	<p>Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой муниципального образования, возглавляющим администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью</p>	в течение текущего и последующих годов	отдел правовой и кадровой работы

	<p>этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.</p>		
2.2.8.	<p>Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.</p>	<p>в течение текущего и последующих годов</p>	<p>руководитель аппарата администрации</p>
2.2.9.	<p>Организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности.</p>	<p>в течение текущего и последующих годов</p>	<p>комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов</p>
2.2.10.	<p>Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.</p>	<p>в течение текущего и последующих годов</p>	<p>руководитель аппарата администрации</p>
2.2.11.	<p>Проведение выборочных проверок муниципальных служащих на предмет их участия в предпринимательской деятельности, управлении коммерческими организациями лично либо через доверенных лиц, оказание не предусмотренного законом содействия</p>	<p>не реже одного раза в год</p>	<p>руководитель аппарата администрации</p>

физическим или юридическим лицам с использованием служебного положения.

1. **Антикоррупционное образование**
  - 3.1. Повышение квалификации муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции, а также муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.  
2019 -2020 годы  
руководитель аппарата администрации
  - 3.2. 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.  
2019-2020 годы  
руководитель аппарата администрации
  - 3.3. Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:
    - по формированию негативного отношения к получению подарков;
    - о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;
    - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;
    - об увольнении в связи с утратой доверия;
    - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д.ежеквартально  
руководитель аппарата администрации
  - 3.4. Проведение разъяснительных мероприятий (вводных тренингов) для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы.  
по приему на работу муниципальных служащих  
отдел правовой и кадровой работы
1. **Совершенствование организации деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

4.1.	Проведение обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в случае если начальная (минимальная) цена контракта составляет 5 млн. рублей	при наличии оснований	отдел учета и отчетности
4.2.	<b>Обеспечение контроля за выполнением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</b>	постоянно	отдел учета и отчетности
4.3.	<b>Выполнение комиссиями по осуществлению муниципальных закупок проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».</b>	в течение текущего и последующих годов	комиссия по осуществлению муниципальных закупок
4.4.	<b>Осуществление кадровой работы с личными делами муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и мониторинга закупок в целях выявления возможного конфликта интересов у указанных лиц в связи с организацией и проведением муниципальных закупок.</b>	на полугодовой основе	отдел учета и отчетности
4.5.	Повышение профессиональной подготовки сотрудников, занятых в сфере размещения муниципального заказа.	постоянно	отдел учета и отчетности
4.6.	Анализ результатов проведения конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества (отчет об исполнении плана приватизации).	ежегодно	отдел учета и отчетности
4.7.	Обеспечение контроля за выполнением принятых обязательств по заключенным контрактам.	постоянно	отдел учета и отчетности
4.8.	Анализ исполнения контрактов с целью выявления неэффективных бюджетных расходов.	согласно графику проверок	отдел учета и отчетности
4.9.	Обеспечение контроля за деятельностью муниципальных служащих при осуществлении закупок товаров, работ,	постоянно	руководитель аппарата администрации

	услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях исключения необоснованного применения к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) неустоек (штрафов, пеней) и за привлечением этих должностных лиц к дисциплинарной и материальной ответственности.		
4.10.	Соблюдение запрета на привлечение к исполнению муниципальных контрактов субподрядчиков (соисполнителей) из числа юридических лиц, подконтрольных руководителю заказчика, его заместителю, члену комиссии по осуществлению закупок, руководителю контрактной службы заказчика, контрактному управляющему, а также их супругам, близким родственникам и свойственникам.	постоянно	контрактные управляющие
4.11.	Соблюдение запрета на осуществление закупок у поставщиков (подрядчиков, исполнителей) учредители (участники) и (или) контролирующие лица которых зарегистрированы в оффшорных зонах.	постоянно	контрактные управляющие
4.12.	Выявление и минимизация коррупционных рисков при осуществлении закупок, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	постоянно	руководитель аппарата администрации

**5. Внедрение антикоррупционных механизмов в сферах деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам**

5.1.	Оптимизация предоставления администрацией Красноярского муниципального образования муниципальных услуг, в том числе внедрение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, и обеспечение соблюдения требований действующих административных регламентов.	постоянно	руководитель аппарата администрации
5.2.	Проведение мониторинга сфер деятельности подразделений администрации с целью получения информации о коррупционных правонарушениях, с которыми граждане сталкиваются наиболее часто (бытовая коррупция), разработка и принятие мер по	постоянно	руководитель аппарата администрации

устранению условий для совершения таких правонарушений.

- |      |   |               |                                     |
|------|---|---------------|-------------------------------------|
| 5.3. | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации должностными лицами администрации своих полномочий, внесение необходимых изменений в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками.   | постоянно     | руководитель аппарата администрации |
| 5.4. | Осуществление контроля мероприятий по реализации полномочий муниципального образования в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, в том числе земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, в соответствии с требованиями действующего законодательства. | ежеквартально | отдел учета и отчетности            |
| 5.5. | Проведение инвентаризации муниципального имущества, не используемого для реализации полномочий органов местного самоуправления.   | ежегодно      | отдел учета и отчетности            |
| 5.6. | Анализ проведения конкурсов и аукционов по продаже объектов муниципальной собственности с целью выявления фактов занижения их реальной стоимости.   | ежегодно      | отдел учета и отчетности            |
| 5.7. | Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью объектов собственности муниципального образования, закрепленных за муниципальным унитарным предприятием, подведомственным администрации муниципального образования.   | постоянно     | отдел учета и отчетности            |

**1. Антикоррупционная пропаганда и просвещение,**

**повышение информационной открытости органов местного самоуправления**

- |     |   |  |                                     |
|-----|---|--|-------------------------------------|
| 6.1 | Обеспечение функционирования «телефонов доверия», сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других информационно-коммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в | в течение текущего и последующих годов | руководитель аппарата администрации |
|-----|---|--|-------------------------------------|

	<p>деятельности органов местного самоуправления Красноярского муниципального образования.</p>		
6.2.	<p>Разработка и размещение в зданиях и помещениях, занимаемых органами местного самоуправления и подведомственными им организациями, информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы.</p>	в течение текущего и последующих годов	руководитель аппарата администрации
6.3.	<p>Организация с участием представителей прокуратуры правового просвещения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности.</p>	ежегодно	прокуроры города Энгельса (по согласованию)
6.4.	<p>Обеспечение информирования общественности о результатах работы органов местного самоуправления Красноярского муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе по профилактике коррупционных и иных нарушений.</p>	постоянно	руководитель аппарата администрации
6.5.	<p>Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе содействие размещению информационных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности администрации Красноярского муниципального образования.</p>	постоянно	отдел по работе с населением и делопроизводства
6.6.	<p>Подготовка информационной справки о размещённых в средствах массовой информации материалах по вопросам противодействия коррупции, в том числе антикоррупционной деятельности администрации.</p>	до 1 декабря отчётного периода	отдел по работе с населением и делопроизводства
6.7.	<p>Привлечение членов общественных советов к осуществлению контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных планом администрации.</p>	постоянно	отдел по работе с населением и делопроизводства

6.8.	Осуществление мероприятий по формированию в гражданском обществе стандартов антикоррупционного поведения, созданию атмосферы нетерпимости к коррупции.	постоянно	отдел по работе с населением и делопроизводства
6.9.	Поддержка общественных антикоррупционных инициатив, общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере противодействия коррупции.	по мере поступления инициатив	отдел по работе с населением и делопроизводства
<b>1. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере бизнеса, в том числе по защите субъектов предпринимательской деятельности от злоупотреблений служебным положением со стороны должностных лиц</b>			
7.1.	Содействие внедрению в сферу бизнеса антикоррупционных стандартов, процедур внутреннего контроля, этических норм и процедур комплаенса.	постоянно	Общественный совет, Совет директоров ( по согласованию)
7.2.	Предотвращение злоупотреблений служебным положением со стороны должностных лиц.	постоянно	руководитель аппарата администрации