



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

МЭРИЯ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 26 » января 2018 года

г. Шали

№ 01-0

**Об утверждении Плана противодействия коррупции
мэрии Шалинского городского поселения на 2018 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460, Уставом Шалинского городского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции мэрии Шалинского городского поселения на 2018 год.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте мэрии Шалинского городского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Мэр Шалинского
городского поселения



М.В. Кагиров

УТВЕРЖДЕН
постановлением мэра
Шалинского городского поселения

от «26» января 2018 года № 01-н

ПЛАН

противодействия коррупции мэрии Шалинского городского поселения на 2018 год

1. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

№№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
1.1	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты мэра Шалинского городского поселения	Постоянно	<i>Заместители мэра, правовой отдел</i>
1.2	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов мэра Шалинского городского поселения при мониторинге их применения и проектов нормативных правовых актов при проведении их правовой (юридической) экспертизы	По мере необходимости	<i>Правовой отдел</i>
1.3	Размещение проектов нормативных правовых актов мэра Шалинского городского поселения на официальном сайте мэрии Шалинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы	По мере необходимости	<i>Должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте, правовой отдел</i>
1.4	Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов мэра Шалинского городского поселения, размещение указанного реестра на официальном	4 квартал текущего года	<i>Должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте, правовой отдел</i>

<p>сайте мэрии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>		
<p>1.5 В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2018 - 2019 годы (после его утверждения) организовать подготовку соответствующих изменений и дополнений в План по противодействию коррупции мэрии Шалинского городского поселения на 2018 год с указанием ответственных за их исполнение лиц</p>	<p>до 1 мая 2018 года</p>	<p>Правовой отдел, управляющая делами</p>
<p>2. ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ</p> <p>2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений</p>		
<p>2.1.1 Организация контроля за представлением 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 супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством</p>	<p>апрель текущего года</p>	<p>Управляющая делами</p>
<p>2.1.2 Организация контроля за представлением муниципальными служащими сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых граждане, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальной служащий разместили общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать</p>	<p>апрель текущего года</p>	<p>Управляющая делами</p>

2.1.3	<p>Организация размещения сведений, представленных муниципальными службами, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте мэрии Шагинского городского поселения в порядке, установленном законодательством</p>	<p>В течение 2 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений</p>	<p><i>Управляющая делами, должностное лицо ответственное за размещение информации</i></p>
2.1.4	<p>Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими</p>	<p>До 01 сентября текущего года</p>	<p><i>Управляющая делами</i></p>
2.1.5	<p>Представление мэру Шагинского городского поселения доклада о результатах анализа сведений, представленных муниципальными служащими</p>	<p>До 15 сентября текущего года</p>	<p><i>Управляющая делами</i></p>
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>	<p>Постоянно</p>	<p><i>Управляющая делами</i></p>
2.1.6	<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</p>	<p>Постоянно</p>	<p><i>Управляющая делами</i></p>

поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки		
2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности регулирования конфликта интересов		
2.2.1 Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнить иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы	Постоянно	Управляющая делами
2.2.2 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	Постоянно	Управляющая делами
2.2.3 Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме мэра Шагинского городского поселения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта	Постоянно	Управляющая делами

<p>2.2.4 Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять мэра Шалинского городского поселения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Управляющая делами</p>
<p>2.2.5 Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с мэром Шалинского городского поселения, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Управляющая делами</p>
<p>2.2.6 Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Управляющая делами</p>
<p>2.2.7 Организация работы по соблюдению гражданами, замещающими должности муниципальной службы, включенные в перечень 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</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Управляющая делами</p>

	гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципальной администрации (административного управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности)	
2.2.8	Обеспечение размещения и систематического обновления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте мэрии Шалинского городского поселения информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Ежеквартально Управляющая делами, должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте
2.2.9	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	По мере необходимости Управляющая делами
3. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ		
3.1	<p>Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «Круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>2, 3 и 4 квартал текущего года</p> <p>Управляющая делами</p>

<p>коммерческого подкупа или взятки; - об увольнении в связи с утратой доверия; - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д.</p>		
<p>3.2 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</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Управляющая делами</p>
<p>4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЭРИИ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ</p>		
<p>4.1 Размещение на официальном сайте мэрии Шалинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»</p>	<p>В течение текущего года</p>	<p>Управляющая делами, должностное лицо ответственные за размещение информации на официальном сайте мэрии</p>
<p>4.2 Совершенствование содержания официального сайта мэрии Шалинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части, касающейся информации в сфере противодействия коррупции: - размещение ссылки на раздел «Противодействие коррупции» на главной странице сайта в доступном для быстрого восприятия месте; - обеспечение возможности наглядного и быстрого доступа к плану противодействия коррупции в</p>	<p>3 квартал текущего года</p>	<p>Должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте</p>

<p>Муниципальном образовании (размещение ссылки на указанный план не только в разделе «Принятые правовые акты», но и в разделе «Противодействие коррупции» или на главной странице сайта); - применение иных средств и способов повышения прозрачности сайта (баннеры, выпадающее меню, облако тэгов и др.)</p>	<p>В течение текущего года</p>	<p><i>Управляющая делами, должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте</i></p>
<p>4.3 Обеспечение взаимодействия мэрии Шалинского городского поселения со средствами массовой информации по вопросам в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых администрацией, и в придании гласности фактов коррупции.</p>	<p>В течение текущего года</p>	<p><i>Управляющая делами, должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте</i></p>
<p>5. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД</p>		
<p>5.1 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»</p>	<p>В течение текущего года</p>	<p><i>Контрактный управляющий</i></p>

<p>5.2 Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию (совет) по противодействию коррупции в муниципальном образовании</p>	<p>На полугодовой основе</p>	<p>Контрактный управляющий</p>
<p>6. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ</p>		
<p>6.1 Обеспечение функционирования «телефонов Доверия», сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других информационно-коммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности мэрии Шалинского городского поселения</p>	<p>Постоянно</p>	<p><i>Должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте</i></p>