



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

№№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
<b>1. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ</b>			
1.1	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты мэра Шалинского городского поселения	Постоянно	Заместители мэра, правовой отдел
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	Правовой отдел
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	Должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте, правовой отдел
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	Должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте, правовой отдел



1.5	<p>сайте мэрии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>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>	до 1 мая 2018 года	Правовой отдел, управляющая делами
<b>2. ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ</b>			
<b>2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений</b>			
2.1.1	<p>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>	апрель текущего года	Управляющая делами
2.1.2	<p>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, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать</p>	апрель текущего года	Управляющая делами



2.1.3	<p>Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте мэрии Шалинского 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 Шалинского 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 информировании 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, исполнению обязанностей</p>	<p>Постоянно</p>	<p><i>Управляющая делами</i></p>
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</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	
<b>2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов</b>		
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 <i>Управляющая делами</i>
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 <i>Управляющая делами</i>
2.2.3	Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме мэра Шалинского городского поселения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта	Постоянно <i>Управляющая делами</i>

2.2.4	<p>Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять мэра Шалинского городского поселения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>	Постоянно	Управляющая делами
2.2.5	<p>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>	Постоянно	Управляющая делами
2.2.6	<p>Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов</p>	По мере необходимости	Управляющая делами
2.2.7	<p>Организация работы по соблюдению гражданами, замещающими 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</p>	Постоянно	Управляющая делами



	гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (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 наблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Ежеквартально	<i>Управляющая делами, должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте</i>
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	<i>Управляющая делами</i>
<b>3. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ</b>			
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"> <li>- по формированию негативного отношения к получению подарков;</li> <li>- о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;</li> <li>- об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме</li> </ul>	2, 3 и 4 квартал текущего года	<i>Управляющая делами</i>

	<p>коммерческого подкупа или взятки;          - об увольнении в связи с утратой доверия;          - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д.</p>		
3.2	<p>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>	По мере необходимости	Управляющая делами
<b>4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЭРИИ ШАЛИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ</b>			
4.1	<p>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>	В течение текущего года	Управляющая делами, должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте мэрии
4.2	<p>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>	3 квартал текущего года	Должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте



	<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);</p> <p>- применение иных средств и способов повышения прозрачности сайта (баннеры, выпадающее меню, облако тэгов и др.)</p>		
4.3	<p>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 мэрией, 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>
4.4	<p>Подготовка и обеспечение размещения в средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности (социальные видеоролики, видеосюжеты, публикации в районных газетах и т.д.)</p>	<p>В течение текущего года</p>	<p><i>Управляющая делами, должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте</i></p>
<p><b>5. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД</b></p>			
5.1	<p>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>

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	На полуугодовой основе	<i>Контрактный управляющий</i>
<b>6. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ</b>			
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	Постоянно	<i>Должностное лицо ответственное за размещение информации на официальном сайте</i>