



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Черемховский район
Михайловское муниципальное образование
Михайловское городское поселение
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2021 года

№353

р.п.Михайловка

**О внесении изменений в постановление администрации
Михайловского городского поселения от 28 декабря 2020 года № 617
«Об утверждении плана мероприятий администрации Михайловского
городского поселения по противодействию коррупции на 2021 год»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021- 2024 годы», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом 273-ФЗ от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции», статьями 33, 45 Устава Михайловского муниципального образования, администрация Михайловского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Михайловского городского поселения от 28 декабря 2020 года № 617 «Об утверждении плана мероприятий администрации Михайловского городского поселения по противодействию коррупции на 2021 год» следующие изменения:

1.1. в наименовании постановления фразу «2021 год» заменить фразой «2021-2024 годы»;

1.2. утвердить План мероприятий администрации Михайловского городского поселения по противодействию коррупции на 2021-2024 годы в новой редакции (Приложение № 1).

2. Ведущему специалисту по организационной работе (Федоровой Н.Н.):

2.1. внести информационную справку в оригинал постановления администрации от 28 декабря 2020 года № 617 «Об утверждении плана

мероприятий администрации Михайловского городского поселения по противодействию коррупции на 2021 год» о дате внесения в него изменений настоящим постановлением;

2.2. разместить настоящее постановление администрации на официальном сайте Михайловского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Г.Н. Баранову.

Глава администрации

А.М. Рихальский

**План мероприятий администрации Михайловского городского поселения
по противодействию коррупции на 2021-2024 годы**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный за проведение
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Обеспечение деятельности по противодействию коррупции в администрации Михайловского городского поселения	Постоянно	Глава Михайловского МО Руководитель аппарата Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям
1.2	Подготовка отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Михайловского городского поселения за 2021г.	2 раза в год	Руководитель аппарата
1.3	Подготовка и утверждение плана по противодействию коррупции в администрации Михайловского городского поселения	Декабрь	Руководитель аппарата Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям
1.4	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в администрации Михайловского городского поселения		Руководитель аппарата
2. Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы в администрации Михайловского городского поселения			

2.1	Прием на муниципальную службу граждан в соответствии с квалификационными требованиями необходимыми для исполнения должностных обязанностей.	При приеме на муниципальную службу	Глава Михайловского МО Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям
2.2	Участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	По мере необходимости	Руководитель аппарата администрации, Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям
2.3	Участие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	В течение 2021г.	Руководитель аппарата администрации, Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям
2.4	Участие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	В течение года по мере необходимости	Руководитель аппарата администрации, Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям
2.5	Своевременное рассмотрение комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов вопросов соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению	В течение года по мере необходимости	Руководитель аппарата администрации, Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям

2.6	Организация своевременной сдачи муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и приема указанных сведений	до 30 апреля; Уточненные сведения – до 30 мая; Для вновь поступивших на муниципальную службу – при поступлении на муниципальную службу	Глава Михайловского МО Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям
2.7	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих на официальном сайте администрации Михайловского городского поселения	Май 2021г.	Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям Ведущий специалист по организационной работе
2.8	Осуществление в установленном порядке проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, и муниципальными служащими достоверности и полноты представляемых сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	На основании поступившей информации	Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям Руководитель аппарата
2.9	Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, к служебному поведению, Кодекса этики, правил внутреннего трудового распорядка, а также запретов и ограничений, представлением сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В течении 2021г.	Руководитель аппарата администрации Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям
2.10	Включение в перечень вопросов для проведения аттестации, квалификационного экзамена вопросов, направленных на проверку знаний законодательства РФ о противодействии коррупции	В течении 2021г.	Руководитель аппарата администрации Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям

2.11	<p>Проведение обучающих совещаний для муниципальных служащих по вопросам реализации антикоррупционного законодательства, по соблюдению ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в т.ч. ограничений, касающихся получения подарков, а также разъяснение положений законодательства РФ о противодействии коррупции, в т.ч. об установлении наказания за коммерческий подкуп, получении и дачу взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых муниципальными служащими, в соответствии с законодательством РФ о противодействии коррупции</p>	По необходимости, но не реже 1 раза в 6 месяцев	<p>Руководитель аппарата администрации Главный специалист по правовой работе Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям</p>
2.12	<p>Информационное взаимодействие с администрацией ЧРМО в рамках осуществления мониторинга реализации антикоррупционной политики в ОМСУ.</p>	Ежеквартально	<p>Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям</p>
2.13	<p>Внесение изменений и дополнений в Устав Михайловского муниципального образования, в Положение о муниципальной службе, в муниципальные правовые акты по противодействию коррупции в связи с изменением законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции</p>	В течение 2021г. по мере необходимости	<p>Главный специалист по правовой работе Ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям</p>
2.14	<p>Обеспечение принятия мер по повышению эффективности контроля за соблюдением муниципальными служащими, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.</p>	В течение года	<p>Руководитель аппарата администрации, ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям</p>
2.15	<p>Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел</p>	В течение года	<p>Руководитель аппарата администрации,</p>

	муниципальных служащих, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.		ведущий специалист по кадрам и нотариальным действиям
3. Антиторрупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			
3.1	Организация и проведение экспертизы на коррупциогенность нормативно-правовых актов администрации Михайловского городского поселения	В течение 2021г.	Главный специалист по правовой работе
3.2	Учет методики проведения антиторрупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Правительством Российской Федерации, при разработке в администрации Михайловского городского поселения проектов нормативных правовых актов	В течение 2021г.	Главный специалист по правовой работе
3.3	Направление в прокуратуру г. Черемхово и Черемховского района проектов НПА, копий НПА в соответствии с Соглашением о порядке взаимодействия с прокуратурой г. Черемхово и Черемховского района	В течение 2021г.	Ведущий специалист по организационной работе
3.4	Анализ работы по протестам, представлениям прокурора по устранению коррупциогенных факторов в муниципальных правовых актах администрации, Думы Михайловского МО	4 квартал 2021г.	Главный специалист по правовой работе
4. Привлечение граждан и институтов гражданского общества к реализации антиторрупционной политики в Михайловском МО, антиторрупционная пропаганда и информационное обеспечение реализации антиторрупционной политики			
4.1	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации Михайловского городского поселения	В течение 2021г.	Руководитель аппарата администрации Комиссия по противодействию коррупции

4.2	Размещение на официальном сайте администрации Михайловского городского поселения http://mihailovskoe-gp.ru/ и на сайте https://frgu.gosuslugi.ru информации о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Михайловского городского поселения	В течение 2021г.	Ведущий специалист по организационной работе
4.3	Предоставление общей информации о деятельности администрации Михайловского городского поселения за 2019 год посредством отчёта главы перед депутатами Михайловского МО, перед населением, размещения отчёта главы в СМИ и на официальном сайте администрации Михайловского городского поселения	Март 2021г.	Глава Михайловского МО Руководитель аппарата администрации Ведущий специалист по организационной работе
4.4	Информирование граждан и организаций о деятельности администрации Михайловского городского поселения через газету «Михайловский вестник» и через размещение информации на сайте администрации	В течение 2021г.	Ведущий специалист по организационной работе
5. Мероприятия по обеспечению эффективного расходования средств бюджета Михайловского городского поселения гласности и прозрачности при размещении муниципального заказа			
5.1.	Согласование конкурсной документации, документации об электронном аукционе, Извещения о проведении запроса котировок в электронной форме, Извещения о проведении запроса предложений в электронной форме на право заключения муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для обеспечения муниципальных нужд с сектором муниципальных закупок АЧРМО	В течение 2021 года	Отдел по финансам, экономическим вопросам
5.2.	Применение конкурентных процедур закупок товаров, работ и услуг для нужд Администрации МГП	В течение 2021 года	Отдел по финансам, экономическим вопросам
5.3.	Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством РФ	1 раз в год	Отдел по финансам, экономическим вопросам
5.4.	Предоставление отчетности по начисленной	Ежеквартально	Отдел по

	и выплаченной заработной плате муниципальных служащих и сотрудников Администрации МГП в Финансовое управление АЧРМО, Сектор по труду АЧРМО.		финансам, экономическим вопросам
--	---	--	----------------------------------

Руководитель аппарата

Г.Н. Баранова