

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_23.05.2016\_ |  **ЗАТО Солнечный**  | № 75\_ |

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ ОТ 30.12.2015 ГОДА № 300**

 Руководствуясь Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, Национальным планом противодействия коррупции на 2016-2017 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147, в целях достижения конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, администрация ЗАТО Солнечный,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести изменения Муниципальный план мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления ЗАТО Солнечный на 2016-2018 годы, утвержденный постановлением администрации ЗАТО Солнечный от 30.12.2015 года № 300, изложив его в новой редакции (прилагается).

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит размещению на сайте администрации ЗАТО Солнечный.

 3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

 **Глава администрации ЗАТО Солнечный В.А. Петров**

Приложение

к постановлению администрации

ЗАТО Солнечный

от \_23.05.2016\_ г. № \_75\_

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления ЗАТО Солнечный на 2016-2018 годы**

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Исполнители |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения муниципальными служащими ЗАТО Солнечный ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение** |
| 1.1. | Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также аттестационных комиссий | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам  |
| 1.2. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими ЗАТО Солнечный обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации  | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам, руководители структурных подразделений |
| 1.3. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими ЗАТО Солнечный обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам, руководители структурных подразделений |
| 1.4. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими ЗАТО Солнечный обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения | Постоянно | Глава администрации ЗАТО Солнечный |
| 1.5. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности категории «руководители», и осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации | Постоянно | Глава администрации ЗАТО Солнечный  |
| 1.6. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ЗАТО Солнечный ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам |
| 1.7. | Осуществление комплекса разъяснительных и иных  мер по недопущению муниципальными служащими ЗАТО Солнечный поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки   | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам |
| 1.8. | Обеспечение прохождения повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | 2016 год | Глава администрации ЗАТО Солнечный |
| **2. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции** **в деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный, мониторинг коррупционных рисков и их устранение** |
| 2.1. | Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов, иных документов | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам |
| 2.2. | Обеспечение участия независимых экспертов в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов, иных документов | При необходимости | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам |
| 2.3. | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции  | - // - | Глава администрации ЗАТО Солнечный |
| 2.4. | Обеспечение действенного функционирования межведомственного электронного взаимодействия органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный с гражданами и организациями в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг | - // - | Заместители главы администрации ЗАТО, руководители структурных подразделений |
| 2.5. | Совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок | - // - | Контрактный управляющий |
| 2.6. | Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению муниципальных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам |
| **3. Взаимодействие органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный с институтами гражданского общества и гражданами, создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный** |
| 3.1. | Обеспечение размещения на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам |
| 3.2. | Осуществление мер по созданию эффективной системы обратной связи, позволяющей корректировать проводимую антикоррупционную работу на основе информации о ее результативности, полученной от населения и институтов гражданского общества | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по социальным вопросам |
| 3.3. | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления ЗАТО Солнечный или нарушениях требований к служебному поведению муниципальными служащими ЗАТО Солнечный посредством приема электронных сообщений на официальный сайт администрации ЗАТО Солнечный | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по социальным вопросамЗаместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам |
| 3.4. |  Обобщение практики рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции и повышение результативности и эффективности этой работы | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам |
| 3.5. | Обеспечение эффективного взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный с институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной деятельности, в том числе с общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по социальным вопросам |
| 3.6. | Обеспечение эффективного взаимодействия органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный, и придании гласности фактов коррупции в органах местного самоуправления ЗАТО Солнечный | Постоянно | Глава администрации ЗАТО Солнечный |
| 3.7. | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в органах местного самоуправления ЗАТО Солнечный и организация проверки таких фактов | Постоянно | Глава администрации ЗАТО Солнечный |
| **4. Мероприятия,** **направленные на противодействие коррупции** |
| 4.1. | 1.Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции на территории ЗАТО Солнечный Тверской области (далее – Комиссия).2.Проведение анализа деятельности Комиссии.3.Формирование отчетов о работе Комиссии. | 1 раз в квартал1 раз в год 1 раз в год | Председатель Комиссии |
| 4.2. | Подготовка и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | В течение планируемого периода | Председатель комиссии |
| 4.3. | Контроль за недопущением назначения на должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений и муниципальных предприятий, лиц, уличенных в коррупции, осужденных либо привлекаемых к уголовной ответственности, а также за реализацией квалификационных требований, определяющих общий, профессиональный и нравственный уровень кандидатов на замещение коррупционно опасных должностей | Постоянно | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам |
| 4.4. | Мониторинг деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также аттестационных комиссий       | Постоянно | Глава администрации ЗАТО Солнечный, Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам |
| 4.5. | Организация сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими ЗАТО Солнечный, руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Солнечный и членами их семей за отчетный период | 30 апреля2016 г.,30 апреля2017 г.30 апреля2018 г. | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам |
| 4.6. | Подготовка и размещение на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими ЗАТО Солнечный, лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Солнечный, руководителями муниципальных учреждений ЗАТО Солнечный и членами их семей за отчетный период  | В 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи сведений | Заместитель главы администрации ЗАТО Солнечный по правовым вопросам |
| 4.7. | Организация сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Солнечный, а также сведений о доходах, расходах их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера | 01 августа2016 г.,01 апреля2017 г.01 апреля2018 г. | Комиссия по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Солнечный, ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации |
| 4.8. | Осуществление контроля исполнения обязанности по сообщению лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Солнечный, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Постоянно | Комиссия по контролю за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности ЗАТО Солнечный, ограничений, запретов и обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации |