**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**Администрация муниципального образования сельское поселение «село Ачайваям»**

688815 Камчатский край, Олюторский район, село Ачайваям, улица Оленеводов,16-А

телефон/факс: (415-44) 51-5-02, 51-5-74, 51-5-43, e-mail:[achaivayam@inbox.](mailto:achaivayam@inbox.)ru

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Главы администрации муниципального образования сельского поселения «село Ачайваям»

от 28 февраля 2018г. № 4 с.Ачайваям

О назначении должностных лиц,

ответственных за работу по

профилактике  коррупционных и

иных правонарушений  и утверждении

плана работы на 2018-2019 годы

 В соответствии с Федеральными [законами](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116687;fld=134;dst=100079) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению»:

1. Назначить должностных лиц администрации сельского поселения «село Ачайваям», ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с приложением №1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить План работы лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения «село Ачайваям» согласно приложению № 2.

5. Назначить  уполномоченным лицом в администрации сельского поселения «село Ачайваям»  за прием справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  специалиста администрации сельского поселения «село Ачайваям» Степанову И.Ю.

6. Контроль над исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации МО СП «село Ачайваям»: Н.А.Эминина

Приложение №1

к распоряжению главы администрации от 28.02.2018г.

СПИСОК

должностных лиц администрации сельского поселения «село Ачайваям»

ответственных за работу по профилактике коррупционных

и иных правонарушений

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | должности муниципальной службы | Перечень функций, возложенных на ответственное лицо |
| 1. | Муравьева В.В. | Консультант сельского поселения | 1) обеспечение соблюдения муниципальными  служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами);  2) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;  3) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;  4) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими, коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  5)обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;  6) проведение служебных проверок  7) подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции  8) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.  9)организация правового просвещения муниципальных служащих;  10) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности |
| 2 | Степанова Ирина Юрьевна | Специалист администрации СП «село Ачайваям» | 1) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;  2) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами; |

Приложение № 2 к распоряжению

Главы администрации сельского поселения

от  28.02.2018г.

План работы

лиц ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

в администрации сельского поселения

на 2018 – 2019 годы

| ***№ п/п*** | ***Мероприятие*** | ***Срок исполнения*** | ***Ответственный*** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Консультирование муниципальных служащих (далее- служащих) и проведение обучающего семинара по вопросам заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее- справка) | Январь -апрель | Ответственные лица |
| 2 | Обеспечение ознакомления под роспись муниципальных служащих администрации сельского поселения с нормативными правовыми актами по прохождению муниципальной службы и  противодействию коррупции | постоянно | Муравьева В.В. |
| 3 | Сбор справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  за 2017  (за 2018) годы.Анализ предоставленных сведений и подготовка доклада главе СП. | До 30 апреля | Степанова И.Ю. |
| 4 | Обработка и подготовка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных муниципальными служащими и лицами, замещающие муниципальные должности за  2017 год для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Май | Муравьева В.В. |
| 5 | Приведение муниципальных правовых актов в соответствии  с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов Камчатского края по вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости | Муравьева В.В. |
| 6 | Организация проведения проверки  в соответствии федеральным законодательством  а) достоверности и полноты сведений  о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими;  б) достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу;  в) соблюдения всеми служащими  ограничений и запретов. | По мере необходимости | Муравьева В.В., Степанова И.Ю. |
| 7 | Организация проведения проверок достоверности предоставляемых  гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу | В период оформления документов | Степанова И.Ю. |
| 8 | Оказание консультативной помощи служащим по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации СП | постоянно | Ответственные лица |
| 9 | Обеспечение размещения на сайте администрации сельского поселения об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела о противодействии коррупции | постоянно | Ответственные лица |
| 10 | Обеспечение ознакомления под роспись граждан, поступающих на муниципальную службу с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих  и Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего  к совершению коррупционных правонарушений и других нормативных актов, направленных на противодействие коррупции | При оформлении трудоустройства | Степанова И.Ю. |
| 11 | Обеспечение рассмотрения поступивших  в администрацию СП обращений граждан  и должностных лиц, связанных с конфликтом интересов и возможными коррупционными проявлениями на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов | по мере необходимости | Муравьева В.В. |
| 12 | Оказание методической помощи по оформлению и  ведению личных дел муниципальных служащих администрации СП с правом юридического лица и органов местного самоуправления | в течение года | Ответственные лица |
| 13 | Обеспечение информирования граждан  и организаций о результатах проведенных служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и принятых мерах по отношению к виновным должностным лицам посредствам размещения указанных сведений на официальном сайте МО СП «село Ачайваям» | по мере необходимости | Ответственные лица |
| 14 | Рассмотрение с муниципальными служащими обзора вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу  решений судов, арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия), в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению выявленных причин выявленных нарушений | Не реже одного раза в квартал  (с составлением протокола проведения занятий) | Муравьева В.В. |
| 15 | Осуществление контроля  исполнения муниципальными служащими   обязанности по уведомлению   представителя нанимателя о  выполнении иной оплачиваемой работы | Постоянно | Ответственные лица |
| 16 | Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении:  -проектов нормативных актов главы сельского поселения;  - действующих нормативных актов главы сельского поселения. | Постоянно | Муравьева В.В. |
| 17 | Изучение практики новых методов (способов) профилактики противодействия коррупции и их внедрение в практику работы | Постоянно | Ответственные лица |
| 18 | Информирование надзорных органов о соблюдении гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ. | При увольнении с муниципальной службы | Ответственные лица |
| 19 | Направление сведений о расходах муниципальных служащих в Главное Управление Правительства Камчатского края в установленном порядке | по мере поступления - в течение 3-х календарных- дней со дня поступления сведений | Муравьева В.В. |