

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калужская область**

**Думиничский район**

**Администрация сельского поселения**

**«Деревня Маслово»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«23» декабря 2019 года № 55**

**Об утверждении Плана мероприятий по**

**противодействию коррупции в администрации**

**сельского поселения «Деревня Маслово» на 2020 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 года №378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы». Законом Калужской области от 27 апреля 2007 года №305-ОЗ «О противодействии коррупции в Калужской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения «Деревня Маслово» на 2020 год, согласно приложению.
2. Возложить обязанности по подготовке ежегодного отчета о выполнении плана мероприятий противодействия коррупции в администрации сельского поселения «Деревня Маслово» на специалиста администрации сельского поселения «Деревня Маслово».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации С.А. Никишина

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения

«Деревня Маслово» на 2020год.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | | Сроки реализации | Ответственные исполнители |
| 1. Организационные меры по противодействию коррупции в администрации сельского поселения «Деревня Маслово» на 2020 год | | | | |
| 1.1 | | Разработка и утверждение планов противодействия коррупции в администрации сельского поселения «Деревня Маслово» на будущий период | декабрь 2020 года | Глава администрации |
| 1.2. | | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты администрации сельского поселения «Деревня Маслово» | в течение года | Глава администрации Специалист администрации |
| 1.3 | | Своевременное приведение нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции в соответствии федеральным и областным законодательством | По мере изменения федерального законодательства | Глава администрации |
| 1.4. | | Изучение судебной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления | в течение года | Глава администрации  Специалист администрации |
| 1.5. | | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в порядке, установленном действующим законодательством | в течение года | Специалист администрации |
| 1.6. | | Направление в прокуратуру Думиничского района проектов муниципальных правовых актов и изданных правовых актов в сельском поселения «Деревня Маслово» для правовой оценки | В течение года | Глава администрации  Специалист администрации |
| 1.7. | | Своевременное предоставление справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – справки), в соответствии с законодательством Российской Федерации | До 30 апреля | Специалист администрации |
| 1.8. | | Проведение в случаях и порядке, установленных законодательством, проверок:  - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими;  - соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Деревня Маслово» ограничений и запретов, требований об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей. | На основании поступившей информации | Специалист администрации |
| 1.9. | | Своевременное размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих на официальном сайте органов местного самоуправления СП «Деревня Маслово» | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для предоставления сведений | Специалист администрации |
| 1.10. | | Подготовка отчета об исполнения плановых мероприятий по противодействию коррупции за 2019 год | до 01 февраля 2020 года | Специалист администрации |
| 2. Антикоррупционная пропаганда, просвещение и образование | | | | |
| 2.1. | | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер, направленных на недопущение коррупционных проявлений муниципальными служащими администрации сельского поселения «Деревня Маслово» | в течение года | Глава администрации |
| 2.2. | | Посещение семинаров муниципальными служащими по вопросам противодействия коррупции | в течение года | Глава администрации специалист администрации |
| 2.3. | | Организация работы по формированию у муниципальных служащих сельского поселения «Деревня Маслово» отрицательного отношения к коррупции.  Предание гласности каждого установленного факта коррупции в органе местного самоуправления. | в течение года | Специалист  администрации |
| 2.4. | | Организация обучения работников администрации сельского поселения «Деревня Маслово» по профилактике коррупционных и иных правонарушений | по мере необходимости | Глава администрации |
| 3. Противодействие коррупции в администрации сельского поселения «Деревня Маслово» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. | | | | |
| 3.1. | | Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд в администрации СП «Деревня Маслово» | в течение года | Глава администрации |
| 4. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации СП «Деревня Маслово» | | | | |
| 4.1 | | Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления СП «Деревня Маслово» муниципальных нормативных правовых актов, изданных органами местного самоуправления. | в течение года | Специалист администрации |
| 4.2. | | Обеспечение функционирования раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации сельского поселения «Деревня Маслово» в сети Интернет | постоянно | Специалист администрации |
| 5. Организационные меры по выполнению Национального [плана](consultantplus://offline/ref=63751AF92ACDC233E45C18383649DFA48FFF9591796FF19A830C37B2D86D49903F20B2D6BBE58CEFC7SCI) противодействия коррупции на 2018 – 2020 годы | | | | |
|  | | | | |
| 5.1. | | Исполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции | в течение года | Глава администрации  Специалист администрации |
| 5.2. | | Обеспечение соблюдения требований законодательства о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе | в течение года | Глава администрации |
| 5.3. | | Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения муниципальных служащих. | в течение года | Глава администрации |
| 5.4. | | Проведение консультаций для муниципальных служащих по вопросам предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, получении подарков, предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов | 1 квартал | Глава администрации |
| 5.5. | | Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных в целях противодействия коррупции | в течение года | Специалист администрации |
| 5.6. | | Контроль за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | постоянно | Глава администрации |