**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕХАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 16.10.2020г. № 22

с. Александровка

«Об утверждении новой редакции

плана мероприятий по противодействию

коррупции в администрации Александровского

сельского поселения на 2020 год»

В целях организации исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», реализации Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460, закона Воронежской области от 12.05.2009 № 43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области» и в связи с Представлением прокуратуры Верхнехавского района от 30.09.2020 г. № 2-2-2020 «Об устранении нарушений законодательства о противодействии коррупции» администрация Александровского сельского поселения Верхнехавского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

* 1. Утвердить новую редакцию плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Александровского сельского поселения на 2020 год согласно приложению.
  2. Настоящее постановление подлежит обнародованию.
  3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Александровского сельского поселения О.В. Незнамова

Утвержден

постановлением администрации

Александровского сельского поселения

от 16.10.2020 г. № 22

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в администрации**

**Александровского сельского поселения на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения мероприятия** | **Исполнитель мероприятия** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| * + 1. **Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** | | | |
| 1.1. | Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в администрации Александровского сельского поселения и обеспечении контроля исполнения принятых решений | В соответствии с планом работы комиссии по противодействию коррупции | Глава администрации сельского поселения |
| 1.2. | Обеспечение действенного функционирования комиссии по противодействию коррупции в администрации Александровского сельского поселения и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов | В соответствии с Положениями о комиссиях | Глава администрации сельского поселения |
| 1.3. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения | По мере возникновения конфликта интересов | Глава администрации сельского поселения |
| 1.4. | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов администрации Александровского сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативно-правовыми актами | Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь 2020 г.) | Специалист администрации сельского поселения |
| 1.5. | Обеспечение взаимодействия администрации Александровского сельского поселения, с правоохранительными и контролирующими органами, в т.ч., при обращении граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившим по телефону «горячей линии» | По мере поступления обращения граждан | Специалист, Комиссия по противодействию коррупции в сельском поселении |
| 1.6. | Информирование о выявленных нарушениях действующего законодательства о противодействии коррупции на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в администрации Александровского сельского поселения | Ежеквартально, по мере выявления | Специалист администрации сельского поселения |
| 1.7. | Информирование об исполнении решений комиссии по противодействию коррупции в администрации Александровского сельского поселения | Ежеквартально, по мере исполнения решений | Глава администрации сельского поселения |
| * + 1. **Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы** | | | |
| 2.1. | Обеспечение представления лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Александровского сельского поселения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супругов и несовершеннолетних детей | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Муниципальные служащие сельского поселения |
| 2.2. | Обеспечение использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах 2.1 и 2.2 Плана специального программного обеспечения «Справок БК» | В период заполнения справок | Специалист администрации сельского поселения |
| 2.3. | Организация размещения представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пункте 2.1. Плана на официальном сайте администрации Александровского сельского поселения | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Специалист администрации сельского поселения |
| 2.4. | Проведение, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п. 2.1. | Май 2020 г. | Специалист администрации сельского поселения |
| 2.5. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п. 2.1. Плана. | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Специалист администрации сельского поселения |
| 2.6. | Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных антикоррупционными законодательством и законодательством о муниципальной службе | Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь 2020 г.) | Глава администрации сельского поселения |
| 2.7. | Проведения мероприятий по проверке информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения | В случае необходимости при поступлении информации | Глава администрации сельского поселения |
| 2.8. | Контроль за соблюдением муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения | Ежемесячно | Глава администрации сельского поселения |
| 2.9. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | По мере поступления уведомлений | Глава администрации сельского поселения |
| 2.10. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомления представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | В случае возникновения намерения | Специалист администрации сельского поселения |
| 2.11. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих администрации Александровского сельского поселения о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Ежемесячно | Специалист администрации сельского поселения |
| 1. **Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов администрации Александровского сельского поселения и их проектов** | | | |
| 3.1. | Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Александровского сельского поселения их проектов | По мере издания актов и подготовки их проектов | Специалист администрации сельского поселения |
| 3.2. | Направление в прокуратуру Верхнехавского района для проверки муниципальных правовых актов | По мере издания актов | Специалист администрации сельского поселения |
| 3.3. | Проведение анализа актов прокурорского реагирования, поступивших на нормативные правовые акты администрации Александровского сельского поселения. информирование администрации Александровского сельского поселения с целью принятия мер по предупреждению нарушений антикоррупционного законодательства при подготовке нормативных правовых актов | По мере поступления актов прокурорского реагирования | Специалист администрации сельского поселения |
| 3.4. | Обеспечение размещения нормативных правовых актов на официальном сайте администрации Александровского сельского поселения | Незамедлительно после принятия актов | Специалист администрации сельского поселения |
| 1. **Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | |
| 4.1. | Обеспечение исполнения положений антикоррупционного стандарта в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | По мере осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | Специалист (бухгалтер) администрации сельского поселения |
| 4.2. | Обеспечение проведения конкурсных способов закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | В случае осуществления конкурсных способов закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | Бухгалтер администрации сельского поселения |
| 1. **Антикоррупционный мониторинг в администрации Александровского сельского поселения** | | | |
| 5.1.. | Предоставление органами местного самоуправления администрации Александровского сельского поселения информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга | Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь 2020 г.) | Специалист администрации сельского поселения |
| 5.2. | Анализ и обобщение информации о фактах коррупции в администрации Александровского сельского поселения | Ежеквартально, в случае выявления фактов коррупции | Специалист администрации сельского поселения |
| 5.3. | Анализ исполнения муниципальными служащими администрации Александровского сельского поселения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь 2020 г.) | Глава администрации сельского поселения |
| 5.4. | Проведение среди населения Александровского сельского поселения (в т.ч. – среди получателей муниципальных услуг) бесед, позволяющих оценить существующий уровень коррупции в поселении и эффективность принимаемых мер по противодействию коррупции | Июнь, декабрь 2020 г. | Администрация сельского поселения |
| 5.5 | Проведение мониторинга исполнения муниципальными служащими органов местного самоуправления администрации поселения обязанности уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Июнь, декабрь 2020 г | Специалист, Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 1. **Информационное обеспечение антикоррупционной работы** | | | |
| 6.1. | Обеспечение информационной открытости деятельности администрации Александровского сельского поселения путем публикации на официальном сайте информации о ее деятельности (в т.ч. и об антикоррупционной деятельности) | Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь 2020 г.) | Специалист администрации сельского поселения |
| 6.2. | Опубликование нормативно-правовых актов администрации Александровского сельского поселения и информации о проведении торгов на право заключения договоров в отношении муниципального имущества и предоставления его в аренду | По мере издания актов | Специалист (бухгалтер) администрации сельского поселения |
| 6.3. | Взаимодействии с общественными организациями при администрации Александровского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции | ежемесячно | Глава администрации сельского поселения |
| 6.4. | Взаимодействие с представителями СМИ в направлении противодействия коррупции, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер | По мере необходимости | Глава администрации сельского поселения |
| 6.5. | Обеспечение координации представления муниципальных услуг посредством деятельности МФЦ и систем «одного окна», действующих в районе служб | По мере поступления обращений граждан о предоставлении таких услуг | Глава администрации сельского поселения |
| 6.6. | Прием граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости | Глава администрации сельского поселения |
| 1. **Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда** | | | |
| 7.1. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих по программам противодействия коррупции, в т.ч. должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений | По мере необходимости | Специалист администрации сельского поселения |
| 7.2. | Оказание консультаций муниципальным служащим, гражданам, по актуальным вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости | Специалист администрации сельского поселения |
| 7.3. | Разработка и размещение в здании администрации поселения контактных телефонов антикоррупционных «горячих линий», прокуратуры Верхнехавского района, МО МВД России по Верхнехавскому району и контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции в администрации сельского поселения | По мере необходимости, но не реже 1 раз в квартал | Специалист администрации сельского поселения |
| 7.4. | Изготовление и распространения Памяток среди муниципальных служащих и посетителей администрации об общественно-опасных последствиях проявления коррупции и уголовной ответственности за коррупционные преступления | Январь, июль 2020 г. | Специалист администрации сельского поселения |
| 1. **Реализация требований законодательства Российской Федерации об осуществлении антикоррупционной работы в подведомственном учреждении** | | | |
| 8.1 | Разработка и утверждении плана работы по противодействию коррупции в подведомственном муниципальном подведомственном муниципальном учреждении | До 1 апреля 2020 года | Глава администрации сельского поселения |
| 8.2. | Осуществление контроля за подготовкой и реализацией ежегодных планов работы по противодействию коррупции в п | Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь 2020 г.) | администрации сельского поселения |
| 8.3. | Размещение в здании учреждения информационного стенда, направленного на профилактику коррупционных и иных правонарушений со стороны граждан и работников учреждения, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции | По мере необходимости, но не реже 2 раз в год | Глава администрации сельского поселения |