**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЗАЛИВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**От 01.04.2021 года №20**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы на территории Заливского сельского поселения**  |

Рассмотрев протест прокурора Октябрьского района Волгоградской области от 15.03.2021 года № 86-62-2021 (протест прокурора Октябрьского района Волгоградской области от 15.03.2021 года № 86-62-2021), в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы на территории Заливского сельского поселения.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Заливского сельского поселения Октябрьского муниципального района Волгоградской области от 12.01.2021 года № 01 «Об утверждении Программы противодействия коррупции на 2021-2023 годы на территории Заливского сельского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

**Глава**

**Заливского сельского поселения И.В. Ромашкина**

Утвержден

постановлением администрации Заливского сельского поселения Октябрьского муниципального района

Волгоградской области

от 01.04.2021 года №20

ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ

КОРРУПЦИИ НА 2021 - 2023 ГОДЫ НА ТЕРРИТОРИИ

 ЗАЛИВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнители мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Принятие дополнительных мер по реализации мер антикоррупционной политики с внесением изменений в планы мероприятий по противодействию коррупции при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами | На основании поступивших заявлений | Глава поселения  |
| 2. | Повышение эффективности деятельности органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений  |  |  |
| 2.1. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | ежегодно (не позднее 30 ноября) | Администрация поселения по поручению главы поселения |
| 3. | Законодательное (правовое) обеспечение противодействия коррупции |  |  |
| 3.1. | Разработка проекта «Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2024-2026 на территории Заливского сельского поселения» и проведение общественных обсуждений по данному проекту | ноябрь2023 г. | Администрация поселения по поручению главы поселения |
| 3.2. | Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации функций муниципальной службы, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее именуются - перечни должностей) | ежегодно (не позднее 30 ноября | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 4. | Формирование отрицательного отношения к коррупции, правовое просвещение муниципальных служащих  |  |  |
| 4.1. | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу на должности, включенные в соответствующие перечни должностей, по образовательным программам в области противодействия коррупции | не позднее 6 месяцев со дня приема на муниципальную службу | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 4.2. | Проведение семинаров с работниками Администрации поселения по изучению законодательства о противодействии коррупции в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений [по мере принятия (изменения) законодательства] | ежегодно (не позднее 30 ноября) | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 4.3. | Организация проведения занятий с лицами, вновь назначенными на должности муниципальной службы, по вопросам соблюдения установленных законодательством в целях противодействия коррупции ограничений и запретов для муниципальных служащих, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в том числе об увольнении в связи с утратой доверия | не позднее 1 месяца со дня приема на муниципальную службу | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 4.4. | Организация проведения разъяснительных мероприятий с увольняющимися муниципальными служащими, замещавшими должности, включенные в соответствующие перечни должностей, по вопросам соблюдения установленных ограничений на последующее трудоустройство в течение двух лет после увольнения | в день увольнения с муниципальной службы | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 4.5. | Организация проведения с муниципальными служащими лекций, семинаров и иных обучающих мероприятий по вопросам соблюдения норм этики и служебного поведения, а также изменений антикоррупционного законодательства | ежегодно (не позднее 30 ноября) | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 4.6. | Организация проведения тестирования муниципальных служащих на знание основных положений антикоррупционного законодательства | ежегодно (не позднее 30 ноября) | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 4.7. | Организация проведения обучающих мероприятий с руководителями и иными должностными лицами подведомственных учреждений и организаций по вопросам исполнения законодательства о противодействии коррупции | ежегодно (не позднее 30 ноября) | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 4.8. | Проведение комплекса мероприятий (прямые линии, организация приемов граждан, проведение круглых столов, размещение публикаций в средствах массовой информации и так далее), посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (09 декабря) | ежегодно (не позднее 20 декабря) | Глава поселения |
| 5. | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов |  |  |
| 5.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» | ежегодно | Уполномоченный специалист администрации поселения |
| 5.2. | Проведение анализа результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов | ежегодно (не позднее 30 ноября) | Уполномоченный специалист администрации поселения |
| 5.3. | Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» сотрудничества с институтами гражданского общества при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) | ежегодно | Администрация поселения |
| 5.5. | Размещение проектов нормативных правовых актов на официальном сайте администрации в подразделе «Общественное обсуждение» для проведения независимой антикоррупционной экспертизы | ежегодно (не позднее 30 дней со дня согласования проекта МНПА) | Уполномоченный специалист администрации поселения |
| 6. | Выработка антикоррупционных механизмов в кадровой политике  |  |  |
| 6.1. | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел муниципальных служащих, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | постоянно (не позднее 30 ноября) | Уполномоченный специалист администрации поселения |
| 6.2. | Обеспечение выполнения мероприятий по выявлению фактов несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | ежегодно (не позднее 30 ноября) | Уполномоченный специалист администрации поселения |
| 6.3. | Организация проведения в установленном порядке проверок по фактам несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка, а также применение соответствующих мер юридической ответственности | ежегодно (по факту) | Уполномоченный специалист администрации поселения |
| 6.4. | Обеспечение контроля 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 поселения |
| 6.5. | Направление информации в органы прокуратуры об отсутствии в администрации сведений о дальнейшем трудоустройстве бывших муниципальных служащих, ранее замещавших должности, включенные в соответствующие перечни должностей, в течение 6 месяцев после увольнения | ежегодно (не позднее 6 месяцев со дня увольнения с муниципальной службы) | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 6.6. | Обеспечение использования специального программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, включенные в соответствующие перечни должностей, при заполнении справок о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей | ежегодно | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 7. | Совершенствование деятельности администрации в целях предупреждения коррупции |  |  |
| 7.1. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации и должностных лиц администрации в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | ежеквартально | Глава поселения |
| 7.2. | Осуществление проверок выполнения организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органом местного самоуправления, требований статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | ежегодно по отдельному плану (не позднее 30 ноября) | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 7.3. | Осуществление контроля за подготовкой и реализацией ежегодных планов работы по противодействию коррупции в подведомственных организациях а также принимаемых мерах по противодействию коррупции | ежегодно по отдельному плану (не позднее 30 ноября) | Глава поселения |
| 8. | Обобщение и анализ информации о коррупционных правонарушениях |  |  |
| 8.1. | Анализ результатов проведенных проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими | ежегодно до 20 декабря | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 8.2. | Анализ результатов проведенных проверок соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | ежегодно до 20 декабря | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 8.3. | Направление в администрацию информации по итогам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в ходе которых установлены признаки коррупционных правонарушений | ежегодно | Контрольно-счетная палата Октябрьского муниципального района (по согласованию) |
| 8.4. | Направление в управление по вопросам государственной службы и кадров информации о поступивших актах прокурорского реагирования (представления, требования, протесты, заявления в суд) по выявленным нарушениям законодательства о противодействии коррупции, а также информирование о принятых мерах по устранению данных нарушений | постоянно (не позднее 3 месяцев со дня поступления актов прокурорского реагирования) | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 8.5. | Представление в управление по вопросам государственной службы и кадров информации о выявленных коррупционных правонарушениях в деятельности муниципальных служащих и принятых мерах по их устранению | ежеквартально | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 9. | Взаимодействие с правоохранительными органами |  |  |
| 9.1. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями при проведении проверок достоверности и полноты сведений, представленных лицами при поступлении на муниципальную службу, достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими указанные должности, а также при проведении проверок соблюдения ими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами | ежегодно (по мере необходимости) | Глава поселения |
| 9.2. | Осуществление взаимодействия с органами прокуратуры, правоохранительными органами при поступлении уведомления о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения | постоянно | Глава поселения |
| 9.3. | Осуществление взаимодействия с органами прокуратуры, правоохранительными органами при поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности должностных лиц администрации, а также подведомственных муниципальных учреждений и предприятии | постоянно | Глава поселения |
| 9.4. | Проведение анализа практики представления правоохранительными органами информации о ставших им известными фактах несоблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции в соответствии с требованиями части 4.1 статьи 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | ежеквартально | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 10. | Противодействие коррупции в основных коррупционно опасных сферах |  |  |
| 10.1. | Осуществление мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд  | ежегодно (не позднее 30 ноября) | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 10.2. | Осуществление мониторинга закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд, а также подведомственных муниципальных учреждений и предприятий на предмет возможного совершения коррупционных правонарушений, конфликта интересов (аффилированности) должностных лиц | постоянно | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 10.3. | Организация контроля за использованием муниципального имущества, в том числе земельных участков, и за порядком передачи прав на использование данного имущества и его отчуждения | ежегодно (не позднее 30 ноября) | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 10.4. | Осуществление мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в бюджетной сфере, в том числе в рамках реализации федеральных, региональных, муниципальных программ  | ежегодно (не позднее 30 ноября) | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 11. | Информирование населения о принимаемых антикоррупционных мерах, создание в обществе нетерпимости к коррупционному поведению |  |  |
| 11.1. | Размещение в районной газете «Придонские вести» и на официальном сайте администрации ежегодного доклада о противодействии коррупции  | ежегодно в апреле | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 11.2. | Размещение на официальном сайте администрации информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (план работы, обзор деятельности и принятые на заседаниях решения) | в течение 10 рабочих дней после проведения заседания | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 11.3. | Создание на официальном сайте администрации раздела для подведомственных организаций по вопросам противодействия коррупции. Обеспечение контроля за наполняемостью и своевременным обновлением данного раздела | постоянно  | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 11.4. | Обеспечение работы горячих линий (телефонов доверия), интернет-приемных (форма обратной связи) с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции | ежегодно | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 11.5. | Анализ публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции органах местного самоуправления. Направление указанной информации в соответствующий орган для организации проверок таких фактов | ежегодно (не позднее 30 ноября) | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 11.6. | Обобщение практики рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции и повышение результативности и эффективности этой работы | ежегодно (не позднее 30 ноября) | Ответственный сотрудник Администрации поселения по поручению главы поселения |
| 12. | Контроль за исполнением мероприятий настоящего Плана мероприятий по противодействию коррупции  | постоянно | Глава поселения |