### **ПРОЕКТ**

### **АДМИНТСТРАЦИЯ ПАНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_

р.п. Панино

Об утверждении плана мероприятий

по противодействию коррупции в

Панинском городском поселении

на 2021 – 2023 годы

## В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», руководствуясь Уставом Панинского городского поселения администрация Панинского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в Панинском городском поселении на 2021-2023 годы (приложение).

2. Постановление администрации Панинского городского поселения от 25.02.2019 № 49 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Панинском городском поселении на 2018 – 2020 годы» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в официальном печатном издании Панинского городского поселения «Панинский муниципальный вестник «Официально».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Панинского городского поселения А.Н. Ляшенко

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  Панинского городского поселения  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_\_\_\_ |

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в администрации Панинского городского поселения на 2021-2023 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок  выполнения | Исполнитель |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов**  **и проектов нормативных правовых актов** | | | |
| 1.1 | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы при раз­работке проек­тов нормативных пра­вовых актов администрации Панинского городского поселения | постоянно | Зам. главы администрации, юрисконсульт администрации, Панинского городского поселения |
| 1.2. | Направление в прокуратуру Панинского района для правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Панинского городского поселения | постоянно | Главный специалист администрации Панинского городского поселения |
| 1.3. | Ведение учета результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Панинского городского поселения | постоянно | Главный специалист администрации Панинского городского поселения |
| 1.4. | Анализ частных определений судов, представлений и протестов органов прокуратуры, экспертных заключений правового управления правительства Воронежской области, связанных с коррупционными проявлениями | По мере поступления | Юрисконсульт администрации, главный специалист администрации Панинского городского поселения |
| **2. Урегулирование конфликтов интересов муниципальных служащих в администрации**  **Панинского городского поселения  обеспечение соблюдения муниципальными служащими правил, ограничений, запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение** | | | |
| 2.1. | Организация и проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции, предусматривающих:  - письменное ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, с требованиями к служебному поведению, ограничениям и запретам, связанным с прохождением муниципальной службы | в течение     года | Старший инспектор- делопроизводитель администрации Панинского городского поселения |
| 2.2. | Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления администрации Панинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов | в течение     года | Главный специалист администрации Панинского городского поселения |
| 2.3. | Проведение мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления администрации Панинского городского поселения и урегулированию конфликта интересов | ежеквартально | Главный специалист администрации Панинского городского поселения |
| 2.4. | Информирование муниципальных служащих в случае их увольнения с муниципальной службы о необходимости соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещающего должность муниципальной службы при заключении им трудового договора (статья 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации») | в течение     года | Старший инспектор- делопроизводитель администрации Панинского городского поселения |
| 2.5. | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации Панинского городского поселения ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей | в течение     года | Главный специалист администрации Панинского городского поселения |
| 2.6. | Обеспечение контроля за предоставлением муниципальными служащими в администрации Панинского городского поселения сведений о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным | Старший инспектор- делопроизводитель администрации Панинского городского поселения |
| 2.7. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Панинского городского поселения | указанные в данной графе сведения ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | Старший инспектор- делопроизводитель администрации Панинского городского поселения |
| 2.8. | Контроль за соблюдением квалификационных требований, предъявляемых к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в администрации Панинского городского поселения | 2021-2023 годы | Главный специалист администрации Панинского городского поселения |
| **3. Антикоррупционный мониторинг** | | | |
| 3.1. | Контроль за применением предусмотренных законодательством мер 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 | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  Юрисконсульт администрации |
| 3.2. | Проведение мониторинга исполнения муниципальными служащими обязанности сообщать о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации | Постоянно | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  Главный специалист администрации Панинского городского поселения |
| **4. Меры по информационному обеспечению,**  **взаимодействию с институтами гражданского общества** | | | |
| 4.1. | Участие специалистов поселения в учебно-методических семинарах посвященном вопросам нормотворчества, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов | 2021-2023 годы | Главный специалист администрации Панинского городского поселения |
| 4.2. | Обнародование и размещение на официальном сайте администрации Панинского городского поселения нормативных правовых актов администрации городского поселения | 2021-2023 годы | Главный специалист администрации Панинского городского поселения |
| 4.3. | Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Панинского городского поселения, подверженными риску коррупционных проявлений | в течение     года | Главный специалист администрации Панинского городского поселения |
| **5. Меры по совершенствованию муниципального управления**  **и установлению антикоррупционных механизмов** | | | |
| 5.1. | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администраций Панинского городского поселения | 2021-2023 годы | Специалисты администрации Панинского городского поселения |
| 5.2. | Осуществление ведения реестра муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых администрацией Панинского городского поселения, размещение реестра муниципальных услуг на официальном сайте администрации | 2021-2023 годы | Юрисконсульт администрации, главный специалист администрации Панинского городского поселения |
| 5.3. | Организация и техническое обеспечение межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг | постоянно | Специалисты администрации Панинского городского поселения |
| 5.4. | Обеспечение соблюдения действующего законодательства в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для  муниципальных нужд | 2021-2023 годы | Юрисконсульт администрации Панинского городского поселения |
| 5.5. | Обеспечение контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 –ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг» | 2021-2023 годы | Юрисконсульт администрации Панинского городского поселения |
| 5.6. | Организация контроля за выполнением заключенных муниципальных контрактов для нужд Панинского городского поселения | 2021-2023 годы | Начальник отдела-главный бухгалтер администрации Панинского городского поселения |
| 5.7. | Мониторинг начальной цены контрактов | 2021-2023 годы | Юрисконсульт администрации Панинского городского поселения |
| 5.8. | Осуществление работы по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы администрации Панинского городского поселения; организация работы аттестационной комиссии | по мере необходимости | Старший инспектор- делопроизводитель администрации Панинского городского поселения |
| 5.9 | Организация личного приема       граждан в администрации Панинского городского поселения | согласно графика приема | Глава администрации, старший инспектор- делопроизводитель администрации Панинского городского поселения |
| 5.10. | Разработка нормативных правовых  актов администрации Панинского городского поселения о противодействии коррупции и поддержание в актуальном состоянии принятых нормативных правовых актов | по мере необходимости | Юрисконсульт администрации Панинского городского поселения |
| **6. Иные меры профилактики коррупции**  **и повышения эффективности противодействия коррупции** | | | |
| 6.1. | Проведение работы по ведению базы данных об обращениях граждан и организаций по фактам коррупции | 2021-2023 годы | Старший инспектор- делопроизводитель администрации Панинского городского поселения |
| 6.2. | Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции | 4 квартал  2021-2023 года | Старший инспектор- делопроизводитель администрации Панинского городского поселения |
| 6.3. | Проведение проверок: достоверности и полноты сведений, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Панинского городского поселения; соблюдения  муниципальными служащими ограничений, запретов, обязанностей и требований, установленных на муниципальной службе в соответствии с действующим законодательством | 2021-2023 годы | Старший инспектор- делопроизводитель администрации Панинского городского поселения |
| 6.4. | Принятие мер дисциплинарного воздействия в случае нарушения муниципальными служащими своих должностных обязанностей и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих | 2021-2023 годы | Глава администрации Панинского городского поселения |