**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ВЕРХНЕСВЕЧНИКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕСВЕЧНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«25 » августа 2021 г. №48 с. Верхнесвечниково**

**Об утверждении плана мероприятий**

**по противодействию коррупции в**

**Администрации Верхнесвечниковского**

**сельского поселения на 2021-2024 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ № 478 от 16.08.2021 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы, Администрация Верхнесвечниковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план по противодействию коррупции в Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения на 2021-2024 годы согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения от 01.04.2021 №25 «Об утверждении плана по противодействию коррупции в Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения на 2021 - 2023 годы».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Верхнесвечниковского

сельского поселения С.Ф.Демченко

Приложение к постановлению Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения от 25.08.2021 № 48

# План мероприятий по противодействию коррупции в Верхнесвечниковском сельском поселении на 2021-2024 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнитель мероприятия |
|  | 2 | 3 | 4 |
| **1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** | | | |
| 1.1. | Внесение изменений в действующий план противодействия коррупции в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы, настоящим планом, обеспечение контроля их выполнения. | До 26 августа 2021 г. – внесение изменений, в течение 2021 – 2024 гг. – обеспечение контроля их выполнения | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 1.2. | Представление в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области докладов Губернатору Ростовской области о результатах исполнения Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы», выполнения Национального плана противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы. В порядке и сроки, определенные управлением по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области | В порядке и сроки, определенные управлением по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 1.3. | Организация проведения заседаний комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Верхнесвечниковском сельском поселении и обеспечение контроля исполнения принятых решений. | В соответствии  с планом работы комиссии | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 1.4. | Рассмотрение на заседании Комиссии отчета о выполнении настоящего плана. | Ежегодно, до 1 февраля | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.5. | Внесение изменений в нормативно-правовые акты Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения при поступлении типовых рекомендаций Правительства Российской Федерации по вопросам, касающимся совершенствования правового регулирования деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Верхнесвечниковском сельском поселении. | В течение 2021- 2024 г. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 1.6. | Размещение отчета о выполнении настоящего плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения. | Ежегодно, до 1 февраля | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 1.7. | Расширение практики включения в состав Комиссии представителей некоммерческих организаций, уставная деятельность которых связана с противодействием коррупции, представителей научного и экспертного сообщества. | В течение 2021- 2024 г.г. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 1.8. | Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 1.9. | Представление в сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Кашарского района информации о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции в Верхнесвечниковском сельском поселении с использованием «Единой системы мониторинга антикоррупционной работы – АИС «Мониторинг». | Ежегодно,  за I квартал – до  15 апреля,  за II квартал – до  15 июля,  за III квартал – 15 октября,  за IV квартал – до 15 января года, следующего  за отчетным | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 1.10. | Представление в сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Кашарского района информации о рекомендованных и фактически примененных мерах юридической ответственности к муниципальным служащим Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения, совершившим коррупционные правонарушения, а также случаях неприменения мер юридической ответственности в Верхнесвечниковском сельском поселении. | В течение  5 рабочих дней с момента  привлечения  к юридической ответственности или появления обстоятельства, исключающего  привлечение  к юридической ответственности | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.11. | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 1.12. | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Верхнесвечниковского сельского поселения и их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 1.13. | Представление в органы прокуратуры информации о выявленных фактах несоблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы в Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения** | | | |
| 2.1 | Повышение 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 такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 2.2 | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей Верхнесвечниковского сельского поселения, должностей муниципальной службы Верхнесвечниковского сельского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки, установленные действующим  законодательством | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 2.3 | Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности Верхнесвечниковского сельского поселения, отдельные должности муниципальной службы Верхнесвечниковского сельского поселения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки, установленные действующим  законодательством | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.4 | Обеспечение обязательного использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Плана, специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет». | Постоянно | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 2.5 | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения, отдельные должности муниципальной службы Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения на официальных сайтах Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения, отраслевые (функциональные) органы Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения. | В порядке и сроки, установленные действующим  законодательством | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 2.6 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.7 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения. | При наличии оснований | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 2.8 | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальными служащими Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 2.9 | Организация работы по обеспечению сообщения муниципальными служащими Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 2.10 | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 2.11 | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 2.12 | Организация работы по рассмотрению заявлений муниципальных служащих Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 2.13 | Оказание муниципальным служащим Верхнесвечниковского сельского поселения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области по вопросам противодействия коррупции. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 2.14 | Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу Верхнесвечниковского сельского поселения положений действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции (под подпись, с фиксацией факта ознакомления в соответствующем журнале). | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 2.15 | Организация работы по формированию кадрового резерва Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения и повышению эффективности его использования. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | |
| 3.1 | Проведение работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. | В течение  2021-2024 гг. | Отдел экономики и финансов Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 3.2 | Принятие мер по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. | В течение  2021-2024 гг. | Отдел экономики и финансов Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. Антикоррупционный мониторинг в Кашарском районе** | | | |
| 4.1 | Предоставление в сектор по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Кашарского района информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга. | Ежегодно  до 15 января | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 4.2 | Проведение среди всех социальных слоев населения социологических исследований в целях оценки уровня коррупции в Кашарском районе. | Ежегодно до 25 декабря | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** | | | |
| 5.1 | Обеспечение размещения на официальном сайте Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения актуальной информации об антикоррупционной деятельности (с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 07.10.2013 № 530н) и ежемесячное обновление указанной информации. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 5.2 | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции, посредством функционирования телефона  «горячей линии», а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих в Администрацию Верхнесвечниковского сельского поселения | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 5.3 | Взаимодействие со средствами массовой информации в области противодействия коррупции, в том числе оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| **6. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда** | | | |
| 6.1. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 6.2. | Организация совещаний (обучающих мероприятий) с руководителями и работниками подведомственных учреждений и организаций (круглые столы, доклады, информационные материалы) по вопросам противодействия коррупции. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 6.3. | Организация обучения муниципальных служащих Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения, впервые поступивших на муниципальную службу Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 6.4. | Организация проведения мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции муниципальных служащих Верхнесвечниковского сельского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 6.5. | Проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения в целях антикоррупционного просвещения, правового воспитания. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 6.6. | Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | Ежегодно – до 9 декабря  (по отдельному плану) | Директор МБУК «ДК Верхнесвечниковский» |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7. Взаимодействие с учреждениями и организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед Администрацией Верхнесвечниковского сельского поселения** | | | |
| 7.1. | Внесение изменений в действующие планы работы по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях и организациях в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы, настоящим планом, обеспечение контроля их выполнения | До 26.08.2021 г. – внесение соответствующих изменений, в течение 2021 – 2024 гг. – обеспечение контроля их выполнения | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 7.2. | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки, установленные действующим  законодательством | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 7.3 | Обеспечение представления руководителями учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки, установленные действующим  законодательством | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 7.4. | Организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей учреждений на официальных сайтах подведомственных учреждений и организаций | В порядке и сроки, установленные действующим  законодательством | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 7.5. | Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 7.2 и 7.3 настоящего Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7.6. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, и руководителями учреждений. | При наличии оснований | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |
| 7.7. | Обеспечение размещения на официальных сайтах подведомственных учреждений и организаций актуальной информации об антикоррупционной деятельности (с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 07.10.2013 № 530н) и ежемесячное обновление указанной информации. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе, Администрации Верхнесвечниковского сельского поселения |