|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ****РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ****ТАЦИНСКИЙ РАЙОН****МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КОВЫЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЛЕНИЕ»****АДМИНИСТРАЦИЯ КОВЫЛКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 сентября 2020 г № 46 а х. Ковылкин

Об утверждении плана мероприятий

по противодействию коррупции

в Администрации Ковылкинского

 сельского поселения на 2021-2024 годы

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования правовых, организационых и иных механизмов противодействия коррупции в Администрации Ковылкинского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Ковылкинского сельского поселения на 2021- 2024 годы согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

 Ковылкинского

сельского поселения Т.В. Лачугина

Приложение № 1

к постановлению

Администрации

Ковылкинского

сельского поселения

от 27.09.2021 г № 46 а

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Ковылкинского сельского поселения**

**на 2021-2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнениямероприятия | Исполнитель мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** |
| 1.1. | Внесение изменений в действующий план противодействия коррупции всоответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021- 2024 годы, настоящим планом, обеспечение контроля их выполнения | До 01 октября 2021 – внесение изменений, в течение 2021- 2024 гг.- обеспечение контроля их выполнения |  Глава АдминистрацииКовылкинского сельского поселения |
|  1.2. | Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в Администрации Ковылкинского сельского поселения и обеспечение контроля исполнения принятых решений | В соответствии с планом работы комиссии | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
|  1.3. | Рассмотрение на заседании Комиссии отчета о выполнении настоящего плана | Ежегодно до 1 февраля | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
|  1.4. | Внесение изменений в нормативно- правовые акты Администрации Ковылкинского сельского поселения при поступлении типовых рекомендаций Тацинского района по вопросам, касающимся совершенствования правового регулирования деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции | В течение 2023 г. | Администрация Ковылкинского сельского поселения |
| 1.5. | Размещение отчета о выполнении настоящего плана в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Ковылкинского сельского поселения в разделе «Противодействие коррупции» | Ежегодно до 1 февраля | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 1.6. | Обеспечение взаимодействия Администрации Ковылкинского сельского поселения, с правоохранительными и контролирующими органами, в т.ч., при обращении граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившим по телефону «горячей линии» | В течение 2021-2024 гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 1.7. | Представление в сектор правовой и антикоррупционной работы Администрации Тацинского района информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Администрации Ковылкинского сельского поселения | Ежегодно, за 1 квартал- до 10 апреля, за 2 квартал- до 10 июня, за 3 квартал- до 10 октября, за 4 квартал- до 10 января года, следующего за отчетным | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 1.8. | Представление в сектор правовой и антикоррупционной работы Администрации Тацинского района информации о рекомендованных и фактически примененных мерах юридической ответственности к муниципальным служащих, совершившим коррупционные правонарушения, а также случаях неприменения мер юридической ответственности в Администрации Ковылкинского сельского поселения |  В течение 5 рабочих дней с момента привлечения к юридической ответственности или появления обстоятельства, исключающего привлечение к юридической ответственности | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 1.9. | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации | В течение 2021-2024 гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 1.10. | Представление в органы прокуратуры информации о выявленных фактах несоблюдения гражданами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско- правоовго договора в случаях, предусмотренных федеральными законами. | В течение 2021-2024 гг. |  Глава Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| **2.Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы** |
| 2.1. | Повышение эффекитивности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц,замещающих должности муниципальной службы, в том числе 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 конфликта интересов | В течение 2021- 2024 гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения  |
| 2.2. | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы 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 |  Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.3. | Обеспечение представления лицами, замещающими должности муниципальной службы 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 | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского 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  | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством |
| 2.5. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, руководителей подведомственных учреждений и членов их семей на официальном сайте Администрации Ковылкинского сельского поселения  | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.6. | 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.2.2 и 2.3.  | В течение 2021-2024гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.7. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.8. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы; соблюдения ими запретов, ограничений и требований, уустановленных в целях противодействия коррупции | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.9. | Осуществление контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также за расходами их супругов и несовершеннолетних детей | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.10. | Организация работы по выявлению конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы, а также применение мер юридической ответственности | В течение 2021-2024гг.  | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.11 | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | В течение 2021-2024гг.  | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.12. | Организация работы по обеспечению сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками, участие в которых связано с их должностным положением или использованем служебных (должностных) обязанностей | В течение 2021-2024гг. | ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.13. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | В течение 2021-2024гг | Глава Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.14. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих Администрации Ковылкинского сельского поселения о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | В течение 2021-2024гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.15. | Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих должности муниципальной службы 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 Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.16. | Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу положений действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции | В течение 2021-2024 гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 2.17. | Организация работы кадрового резерва и повышению эффективности его использования | В течение 2021-2024 гг. | Глава администрации Ковылкинского сельского поселения |
| **3.Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Администрации Ковылкинского сельского поселения и их проектов**  |
| 3.1. | Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых Актов Администрации Ковылкинского сельского поселения и их проектов | В течение 2021-2024гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 3.2. | Направление в прокуратуру Тацинского района для проверки муниципальных правовых актов | В течение 2021-2024гг. |  специалисты Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 3.3. | Проведение анализа актов прокурорского реагирования, поступивших на нормативные правовые акты Администрации Ковылкинского сельского поселения. Информирование Администрации Ковылкинского сельского поселения с целью принятия мер по предупреждению нарушений антикоррупционного законодательства при подготовке нормативных правовых актов | В течение 2021-2024гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 3.4. | Обеспечение размещения нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации Ковылкинского сельского поселения  | В течение 2021-2024гг. |  специалисты Администрации Ковылкинского сельского поселения |
|  **4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд** |
| 4.1. | Осуществление мероприятий по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | В течение 2021-2024гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 4.2. | Разработка и принятие мер по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | В течение 2021-2024гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| **5. Антикоррупционный мониторинг в Администрации Ковылкинского сельского поселения** |
| 5.1. | Предоставление в сектор правовой и нтикоррупционной работы Администрации Тацинского района информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга | Ежегодно до 15 января. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 5.2. | Анализ и обобщение информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления Администрации Ковылкинского сельского поселения | Ежеквартально | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 5.3. | Анализ исполнения лицами, замещающими должности муниципальной службы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции  | Постоянно  | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| **6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** |
| 6.1. | Обеспечение размещения на официальном сайте Администрации Ковылкинского сельского поселения актуальной информации об антикоррупционной деятельности ( с учетом рекомендаций Министерства труда т социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 07.10.2013 № 530н) | В течение 2021-2024гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 6.2. | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информацции о фактах коррупции в Администрации Ковылкинского сельского поселения, посредством приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции | В течение 2021-2024гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 6.3. | Обеспечение деятельного участия общественных советов в проводимой Администрацией Ковылкинского сельского поселения антикоррупционной работе | В течение 2021-2024гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 6.4. | Взаимодействие с представителями СМИ в направлении противодействия коррупции, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер | В течение 2021-2024гг. | Глава Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 6.5. | Приём граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости | Глава Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| **7. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда** |
| 7.1.  | Оранизация проведения мероприятий в подведомственных учреждениях, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры | В течение 2021-2024гг. | Подведомственное учреждение (МБУК «ЦКО») |
| 7.2. | Организация участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, а также их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | В течение 2021-2024гг. | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 7.3. | Организация совещаний с руководителями и работниками подведомственных учреждений по вопросам противодействия коррупции | В течение 2021-2024гг | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 7.4 | Организация участия муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд, в мероприятиях по профессиональному в области противодействия коррупции, а также их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | В течение 2021-2024гг | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 7.5. | Разработка и размещение в здании Администрации поселения и подведомственных учреждений контактных телефонов антикоррупционных «горячих линий», прокуратуры Тацинского района, МО МВД России по Тацинскому району и контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции в органах | По мере необходимости, но не реже 1 раза в год | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 7.6. | Изготовление и распространение Памяток среди муниципальных служащих и посетителей Администрации об общественно-опасных последствиях проявления коррупции и уголовной ответственности за коррупционные преступления | Ежегодно | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 7.7. | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | Ежегодно- до 9 декабря | В течение 2021-2024гг |
| **8. Взаимодействие с организацями, находящимися в ведомственной принадлежности**  |
| 8.1. | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных 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 порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Глава Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 8.2. | Обеспечение представления руководителями муниципальных 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 порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 8.3. | Организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений наофициальном сайте Администрации Ковылкинского сельского поселения | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 8.4. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |
| 8.5. | Организация контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции в подведомственных учреждениях, а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных правонарушений | В порядки и сроки, установленные | Ведущий специалист Администрации Ковылкинского сельского поселения |