Приложение

к Постановлению

от 01.09.2021 № 97

**План  
мероприятий по противодействию коррупции**

**в органах местного самоуправления Алексеевского сельского поселения на 2021 – 2024 годы**

(в новой редакции, подготовленной в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О

Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  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 координации работы по противодействию коррупции в Алексеевском сельском поселении и обеспечение контроля исполнения принятых решений. | В соответствии  с планом работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции  в Алексеевском сельском поселении | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 1.2 | Обеспечение действенного функционирования комиссий  по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Алексеевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов органов местного самоуправления, и иных муниципальных органов Алексеевского сельского поселения. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 1.3 | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у лиц, замещающих муниципальные должности Алексеевского сельского поселения, должности муниципальных учреждений Алексеевского сельского поселения. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 1.4 | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Алексеевского 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 Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 1.5 | Осуществление внутриведомственного контроля эффективности реализации антикоррупционных мер в Администрации Алексеевского сельского поселения, иных муниципальных органах Алексеевского сельского поселения. | Постоянно | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 1.6 | Представление в сектор по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации Матвеево-Курганского района информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции. | Ежегодно,  за I квартал – до  10 апреля,  за II квартал – до  10 июля,  за III квартал –  10 октября,  за IV квартал – до  10 января года, следующего  за отчетным | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 1.7 | Представление в сектор по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации Матвеево-Курганского района информации о рекомендованных и фактически примененных мерах юридической ответственности к муниципальным служащим Алексеевского сельского поселения, совершившим коррупционные правонарушения, а также случаях неприменения мер юридической ответственности в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах Алексеевского сельского поселения. | В течение  3 рабочих дней  с момента привлечения  к юридической ответственности  или появления обстоятельства, исключающего привлечение  к юридической ответственности | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 1.8 | Ежегодное рассмотрение на заседании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в администрации сельского поселения отчета о выполнении плана противодействия коррупции и до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, размещение данного отчета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации сельского поселения в разделе «Противодействие коррупции» | До 1 февраля года, следующего за отчетным годом | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 1.9 | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, 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 Алексеевского сельского поселения и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 1.10 | Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том чмсле причин и условий коррупции в деятельности органов местного самоуправления по осуществлению закупок для муниципальных нужд, и устранение выявленных коррупционных рисков. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| **2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении  муниципальной службы** | | | |
| 2.1 | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей Алексеевского сельского поселения и отдельные муниципальные должности Алексеевского 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 Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.2 | Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности Алексеевского сельского поселения и отдельные муниципальные должности Алексеевского 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 Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.3 | Обеспечение использования при заполнении справок  о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах  2.1 и 2.2 настоящего Плана, специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | Постоянно | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.4 | Организация размещения сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности Алексеевского сельского поселения и отдельные муниципальные должности Алексеевского сельского поселения на официальных сайтах. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.5 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 2.1 и 2.2 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 Алексеевского сельского поселения |
| 2.6 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими  на замещение муниципальных должностей и отдельных муниципальных должностей Алексеевского сельского поселения. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.7 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей Алексеевского сельского поселения, и отдельных муниципальных должностей (в части касающейся коррупционных правонарушений), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.8 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими, муниципальные должности Алексеевского сельского поселения отдельные муниципальные должности службы Алексеевского сельского поселения; соблюдения ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.9 | Осуществление контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности Алексеевского сельского поселения, отдельные муниципальные должности, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.10 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими Алексеевского сельского поселения запретов, ограничений и требований,  установленных в целях противодействия коррупции. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.11 | Организация работы по выявлению случаев  возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности Алексеевского сельского поселения, а также применение мер юридической ответственности. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.12 | Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности Алексеевского 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 Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.13 | Организация работы по обеспечению сообщения  лицами, замещающими муниципальные должности  Алексеевского 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 Алексеевского сельского поселения |
| 2.14 | Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы Алексеевского сельского поселения, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы Алексеевского 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 Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.15 | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими Алексеевского 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 Алексеевского сельского поселения |
| 2.16 | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих Алексеевского 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 Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.17 | Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих муниципальные должности Алексеевского сельского поселения, отдельные муниципальные должности 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 Алексеевского сельского поселения  и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.18 | Внесение изменений в кодекс этики и служебного  поведения муниципальных служащих Алексеевского сельского поселения. | В течение трех месяцев после внесения изменений  в Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских Российской Федерации и муниципальных служащих | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 2.19 | Организация работы по формированию кадрового резерва Алексеевского сельского поселения и повышение эффективности его использования. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| **3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** | | | |
| 3.1 | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Алексеевского сельского поселения и их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 3.2 | Обеспечение проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов,  с учетом гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ростовской области. | Постоянно | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| **4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг**  **для обеспечения государственных нужд** | | | |
| 4.1 | Разработка и принятие мер по совершенствованию  условий, процедур и механизмов закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд. | В течение  2021-2024 гг. | Старший инспектор по закупкам и по вопросам социально-экономического прогнозирования Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 4.2 | Проведение мониторинга выявленных в органах местного самоуправления Алексеевского сельского поселения, случаев несоблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупки и заказчиком, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ. | Ежегодно,  до 1 декабря | Старший инспектор по закупкам и по вопросам социально-экономического прогнозирования Администрации Алексеевского сельского поселения |
| **5. Антикоррупционный мониторинг в Алексеевскомсельском поселении** | | | |
| 5.1 | Анализ публикаций в средствах массовой информации  о фактах проявления коррупции в Алексеевском сельском поселении. | В течение  2021-2024 гг. | Специалисты Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 5.2 | Проведение среди всех социальных слоев населения социологических исследований, позволяющих оценить существующий уровень коррупции в Алексеевском сельском поселении, эффективность принимаемых мер по противодействию коррупции, обеспечить корректировку проводимой на муниципальном уровне антикоррупционной политики. | Ежегодно | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| **6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** | | | |
| 6.1 | Обеспечение размещения на официальных сайтах органов местного самоуправления Алексеевского сельского поселения информации об антикоррупционной деятельности (с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 07.10.2013 № 530н) и обновление указанной информации. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 6.2 | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления Алексеевского сельского поселения «телефона доверия», а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих в органы местного самоуправления Алексеевского сельского поселения | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения, специалисты Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 6.3 | 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. | Специалисты Администрации Алексеевского сельского поселения и подведомственные организации Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 6.4 | Прием граждан и представителей организаций  по вопросам противодействия коррупции. | В течение  2021-2024 гг. | Администрация Алексеевского сельского поселения |
| **7. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда** | | | |
| 7.1 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих по программам противодействия коррупции, в том числе должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 7.2 | Проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими Алексеевского сельского поселения в целях антикоррупционного просвещения, правового воспитания  и популяризации этических стандартов поведения. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 7.3 | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 7.4 | Организация проведения мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 7.5. | Организация проведения мероприятий по профессиональному  развитию в области противодействия коррупции муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в  проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  муниципальныхнужд, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции, с последующей подготовкой проекта доклада Губернатору Ростовской области | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| **8. Взаимодействие с органами местного самоуправления** | | | |
| 8.1 | Оказание лицам, замещающим муниципальные должности  в Алексеевском сельском поселении, должности муниципальной службы в Алексеевском сельском поселении, 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 работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 8.2 | Осуществление контроля исполнения органами местного самоуправления решений комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Алексеевском сельском поселении | В течение  2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| **9. Взаимодействие с учреждениями и организациями, созданными для выполнения задач,  поставленных перед органами местного самоуправления Алексеевского сельского поселения** | | | |
| 9.1 | Организация контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях Алексеевского сельского поселения и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления Алексеевского сельского поселения, а также, а реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 9.2 | 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 | Учреждения подведомственные отраслевым органам Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 9.3 | 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 | Учреждения подведомственные отраслевым органам Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 9.4 | Организация размещения сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей учреждений на официальных сайтах | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Учреждения подведомственные отраслевым органам Алексеевского сельского поселения, ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 9.5 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 9.2 и 9.3 настоящего Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. | В течение  2021-2024 гг. | Отраслевые органы Администрации Алексеевского сельского поселения, ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |
| 9.6 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, руководителями учреждений. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Отраслевые органы Администрации Алексеевского сельского поселения, ведущий специалист по правовой, кадровой, архивной работе Администрации Алексеевского сельского поселения |