**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЫСОЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 30.09.2021 года №78**

**Об утверждении плана по противодействию коррупции**

**в администрации Сысоевского сельского поселения**

**Суровикинского муниципального района Волгоградской**

**области на 2021 -2023 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", уставом Сысоевского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области, в целях обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействии коррупции, администрация Сысоевского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый план по противодействию коррупции **в администрации Сысоевского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области на 2021-2023 годы.**

**2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его обнародования.**

**3. Контроль за исполнением настоящего Постановления, оставляю за собой.**

Глава Сысоевского сельского поселения Д.Г. Пискаревская

Утвержден

Постановлением администрации

Сысоевского сельского поселения

Суровикинского муницпального района

Волгоградской области

От 30.09.2021 №78

**План по противодействию коррупции**

**в администрации Сысоевского сельского поселения**

**Суровикинского муниципального района Волгоградской**

**области на 2021 -2023 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители | примечание |
| 1. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции | | | | |
| 1.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы:  - проектов муниципальных правовых актов администрации сельского поселения  - муниципальных правовых актов администрации сельского поселения | По мере необходимости | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 1.2. | Предоставление в прокуратуру Суровикинского района нормативно- правовых актов | По соглашению | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 1.3 | Предоставление в прокуратуру Суровикинского района реестра нормативно- правовых актов | До 5 числа каждого месяца | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 1.4 | Своевременное и обязательное рассмотрение заключений по результатам антикоррупционной экспертизы | В течении 30 дней | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 1.5 | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Администрации Сысоевского сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. | постоянно | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 2. Меры по совершенствованию управления органами местного самоуправления в целях предупреждения коррупции | | | | |
| 2.1 | Размещение административных регламентов предоставления муниципальных услуг на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в соответствии с федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ « Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (РГУ) | постоянно | Специалист по связям с общественностью по оказанию социальных услуг |  |
| 3. Мероприятия по формированию антикоррупционных механизмов в вопросах кадровой политики | | | | |
| 3.1 | Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов и обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и законодательством о муниципальной службе | Постоянно в течении года | Глава сельского поселения,  Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 3.2 | Контроль за соблюдением муниципальными служащими служебного поведения муниципальных служащих администрации Сысоевского сельского поселения | Постоянно в течении года | Глава сельского поселения |  |
| 3.3 | Организация работы комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе | По мере необходимости | Комиссия по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе |  |
| 3.4 | Доведение до лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Сысоевского сельского поселения положений законодательства РФ о противодействии коррупции, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы | По мере необходимости | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 4. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы | | | | |
| 4.1. | Обеспечение представления лицами, замещающими должности муниципальной службы сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | До 30 апреля | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 4.2 | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, замещающими м должности муниципальной службы на официальном сайте органов местного самоуправления Сысоевского сельского поселения | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 4.3 | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | При поступлении сведений (при наличии оснований) | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 4.4 | Участие представителей органов местного самоуправления Сысоевского сельского поселения в мероприятиях по вопросам противодействия коррупции | По приглашению организаторов соответствующих мероприятий | Глава сельского поселения |  |
| 4.6 | Проведение анализа обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальных служащих органов местного самоуправления Сысоевского сельского поселения | постоянно | Глава сельского поселения |  |
| 4.7 | Организация работы по выявлению конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы | постоянно | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 4.8 | Исполнение муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | постоянно | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 4.9 | Организация работы по обеспечению сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы 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 года | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 4.10 | Организация работы по информированию муниципальных служащих об обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | По мере необходимости | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 5. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в подведомственных администрации муниципальных учреждениях | | | | |
| 5.1 | Обеспечение представления руководителем муниципального учреждения, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | До 30 апреля | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 5.2 | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных руководителем муниципального учреждения на официальном сайте органов местного самоуправления Сысоевского сельского поселения | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 5.3 | Организация работы по информированию руководителя муниципального учреждения об обязанности уведомлять руководителя органа местного самоуправления в письменной форме о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | По мере необходимости | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 5. Совершенствование организации деятельности сельского поселения при проведении аукционов по закупкам товаров, работ, и услуг для обеспечения муниципальных нужд | | | | |
| 5.1. | Осуществление контроля за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Контрактный управляющий |  |
| 5.2 | Проведение работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | постоянно | Контрактный управляющий |  |
| 5.3 | Обеспечение контроля за выполнением контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок | постоянно | Глава сельского поселения |  |
| 6. Меры по противодействию коррупции в сфере имущественных и земельных отношений | | | | |
| 6.1 | Совершенствование контроля за использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление | Постоянно | Специалист по связям с общественностью по землепользованию, землеустройству и контролю за использованием земель, бухгалтер администрации |  |
| 6.2. | Совершенствование работы, связанной с ведением учета муниципального имущества Сысоевского сельского поселения. | Постоянно | Специалист по связям с общественностью по землепользованию, землеустройству и контролю за использованием земель, бухгалтер администрации |  |
| 7. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда | | | | |
| 7.1. | Размещение в зданиях и помещениях администрации Сысоевского сельского поселения информационных стендов, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений | постоянно | Глава сельского поселения,  Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 7.2. | Участие в обучающих семинарах с лицами, замещающими должности муниципальной службы в целях антикоррупционного просвещения, правового воспитания и популяризации этических стандартов поведения | По приглашению организаторов соответствующих мероприятий | Глава сельского поселения,  Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 7.3 | Публикация в сети Интернет на официальном сайте администрации Сысоевского сельского поселения (http://сысоевское34.рф) административных регламентов исполнения муниципальных услуг, регулярное обновление данной информации | постоянно | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 7.4 | Размещение на сайте администрации Сысоевского сельского поселения муниципальных нормативно-правовых актов администрации Сысоевского сельского поселения | постоянно | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 8. Мероприятия по обеспечению прозрачности деятельности администрации Сысоевского сельского поселения | | | | |
| 8.1. | Обеспечение информационной открытости деятельности администрации Сысоевского сельского поселения путем опубликования на официальном сайте информации о деятельности администрации сельского поселения (в том числе и в сфере противодействия коррупции) | постоянно | Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 8.2. | Информирование населения об использовании средств местного бюджета | Один раз в год | Глава сельского поселения |  |
| 9. Антикоррупционное и правовое просвещение муниципальных служащих администрации Суровикинского муниципального района (далее именуются - муниципальные служащие) | | | | |
| 9.1. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | ежегодно | Глава сельского поселения,  Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 9.2. | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу на должности, включенные в перечень должностей муниципальной службы администрации Суровин-  ского муниципального района, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по образовательным программам в области противодействия коррупции | ежегодно | Глава сельского поселения,  Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 9.3. | Организация проведения обучающих занятий с лицами, вновь назначенными на должности муниципальной службы администрации Суровикинского муниципального района, по вопросам соблюдения установленных законодательством в целях противодействия коррупции ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов | 2021 - 2023 годы | Глава сельского поселения,  Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 9.4. | Организация проведения разъяснительных мероприятий с увольняющимися, муниципальными служащими, замещавшими должности, включенные в перечни должностей муниципальной службы администрации Суровикинского муниципального района, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по вопросам соблюдения установленных ограничений на последующее трудоустройство | 2021 - 2023 годы | Глава сельского поселения,  Ведущий специалист по общим вопросам, делопроизводству и формированию архива, кадровому развитию и информации |  |
| 9.5. | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | 2021-2023 | Глава сельского поселения, контрактный управляющий |  |