РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «НОВОБЕССЕРГЕНЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

**Администрация Новобессергеневского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 сентября 2018года № 62

с. Петрушино

|  |
| --- |
| **Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Новобессергеневском сельском поселении на 2018-2019 годы** |

В исполнение Национального плана противодействия коррупции на 2018-2020гг., утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 №378, протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области от 21.03.2018 №1, в целях повышения эффективности предпринимаемых мер по противодействию коррупции, Администрация Новобессергеневского сельского **п о с т а н о в л я е т**:

# 1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Новобессергеневское сельское поселение» на 2018 – 2019 годы, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Разместить данное Постановление в сети интернет на официальном сайте Новобессергеневского сельского поселения.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя администрации Новобессергеневского сельского поселения Галуза А.Ю.

**Глава Администрации**

**Новобессергеневского**

**сельского поселения В.В.Сердюченко**

Приложение

к постановлению

администрации

Новобессергеневского

сельского поселения

от 13.09.2018г. № 62

**ПЛАН  
противодействия коррупции в муниципальном образовании «Новобессергеневское сельское поселение» на 2018 – 2019 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | Наименование мероприятия | Срок  исполнения | Исполнители,  соисполнители | | Ожидаемые результаты |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** |
| **1.** | **Мероприятия по совершенствованию правового регулирования в сфере противодействия коррупции в Новобессергеневском сельском поселении** | | | | |
| 1.1. | Организация проведения заседаний комиссии по координации работы по противодействию коррупции  в Администрации Новобессергеневского сельского поселения и обеспечение контроля исполнения принятых решений. | В соответствии с планом работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Администрации Новобессергеневского сельского поселения | Заместитель главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения | |  |
| 1.2. | Разработка и утверждение планов противодействия коррупции в Администрации Новобессергеневского сельского поселения | ежегодно | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения | |  |
| 1.3. | Обеспечение действенного функционирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Новобессергеневского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов. | В течение  2018-2019 гг. | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения | |  |
| 1.4. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрации Новобессергеневского сельского поселения, выработка предложений по их совершенствованию | В течение  2018-2019 гг. | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения | |  |
| 1.5. | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Администрации Новобессергеневского сельского, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области | В течение  2018-2019 гг | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе | |  |
| 1.6. | Представление в сектор по противодействию коррупции, профилактике терроризма и экстремизма администрации Неклиновского района информации о рекомендованных и фактически примененных мерах юридической ответственности к муниципальным служащим администрации Новобессергеневского сельского поселения, совершившим коррупционные правонарушения. | В течение  5 рабочих дней  с момента привлечения  к юридической  ответственности  или появления  обстоятельства,  исключающего  привлечение  к юридической  ответственности | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения | |  |
| 1.7. | Организация работы по представлению в органы прокуратуры информации об отсутствии сведений о дальнейшем трудоустройстве бывшего муниципального служащего администрации Новобессергеневского сельского поселения. | По истечению  6 месяцев  после увольнения | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе | |  |
| **2.** | **Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы** | | | | |
| 2.1. | Обеспечение координации деятельности администрации Новобессергеневского сельского поселения и взаимодействия с территориальными федеральными государственными органами, в том числе при рассмотрении обращений граждан по вопросам противодействия коррупции, поступивших по телефону «горячей линии». | 2018, 2019 годы,  постоянно | | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения |  |
| 2.2 | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей в администрацию Новобессергеневского сельского поселения, должностей муниципальной службы администрации Новобессергеневского 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 и кадровой работе |  |
| 2.3. | Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Новобессергеневского сельского поселения, отдельные должности муниципальной службы администрации Новобессергеневского 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 и кадровой работе |  |
| 2.4. | Обеспечение 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Постоянно | | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе |  |
| 2.5. | Организация размещения сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности в администрации Новобессергеневского сельского поселения, муниципальными служащими администрации Новобессергеневского сельского поселения на официальном сайте. | В порядке и сроки,  установленные  действующим  законодательством | | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе |  |
| 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 2018-2019гг. | | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе |  |
| 2.7. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей администрации Новобессергеневского сельского поселения. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе |  |
| 2.8. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей администрации Новобессергеневского сельского поселения, должностей муниципальной службы администрации Новобессергеневского сельского поселения (в части касающейся коррупционных правонарушений), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения |  |
| 2.9. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности Новобессергеневского сельского поселения, муниципальными служащими; соблюдения ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения |  |
| 2.10. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими Новобессергеневского сельского поселения запретов, ограничений и требований,  установленных в целях противодействия коррупции. | В течение  2018-2019 гг. | | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения |  |
| 2.11. | Организация работы по выявлению случаев  возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности Новобессергеневского сельского поселения, должности муниципальной службы Новобессергеневского сельского поселения, а также применение мер юридической ответственности. | В течение  2018-2019 гг. | | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения |  |
| 2.12. | Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности Новобессергеневского сельского поселения, должности муниципальной службы Новобессергеневского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. | В течение  2018-2019 гг. | | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения |  |
| 2.13. | Организация работы по обеспечению сообщения  лицами, замещающими муниципальные должности Новобессергеневского сельского поселения, должности муниципальной службы Новобессергеневского 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  2018-2019 гг. | | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения |  |
| 2.14. | Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы Новобессергеневского сельского поселения, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы Новобессергеневского сельского поселения трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях предусмотренных федеральными законами. | В течение  2018-2019 гг. | | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе |  |
| 2.15. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими Новобессергеневского сельского поселения обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. | В течение  2018-2019 гг. | | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения |  |
| 2.16. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих Новобессергеневского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | В течение  2018-2019 гг. | | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения |  |
| 2.17. | Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих муниципальные должности Новобессергеневского сельского поселения, должности муниципальной службы Новобессергеневского 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  2018-2019 гг. | | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения |  |
| 2.18. | Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих муниципальные должности Новобессергеневского сельского поселения, должности муниципальной службы Новобессергеневского сельского поселения, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счет (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В течение  2018-2019 гг. | | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения |  |
| 2.19. | Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу Новобессергеневского сельского поселения положений действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции. | В течение  2018-2019 гг. | | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе |  |
| 2.20. | Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих Новобессергеневского сельского поселения негативного отношения к коррупции. | Ежегодно,  в IV квартале | | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения |  |
| 2.21. | Внесение изменений в кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Новобессергеневского 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 и кадровой работе |  |
| 2.22. | Организация работы по формированию кадрового резерва Новобессергеневского сельского поселения и повышение эффективности его использования. | В течение  2018-2019 гг. | | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе |  |
|  | **3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** | | | | |
| 3.1. | Обеспечение проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, с учетом гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ростовской области. | Постоянно | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения | |  |
| 3.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Новобессергеневского сельского поселения и их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики. | В течение  2018-2019 гг. | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения | |  |
|  | **4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг**  **для обеспечения государственных нужд** | | | | |
| 4.1. | Проведение мониторинга выявленных в администрации Новобессергеневского 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 | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения) органов | |  |
|  | **5. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** | | | | |
| 5.1. | Обеспечение размещения на официальных сайте администрации Новобессергеневского сельского поселения актуальной информации об антикоррупционной деятельности с учетом рекомендаций Минтруда России, установленных приказом от 07.10.2013 № 530н и ежемесячное обновление указанной информации | В течение  2018-2019 гг. | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения | |  |
| 5.2. | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции Новобессергеневского сельского поселения посредством функционирования «телефона доверия», а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих в администрацию Новобессергеневского сельского поселения. | В течение  2018-2019 гг. | Зам. главы Администрации Новобессергеневского 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  2018-2019 гг. | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения | |  |
| 5.4. | Прием граждан и представителей организаций по  вопросам противодействия коррупции. | Ежемесячно | Глава Администрации Новобессергеневского сельского поселения. | |  |
|  | **6. Антикоррупционные образование, просвещение и пропаганда** | | | | |
| 6.1. | Организация проведения мероприятий, направленных на решение  задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся. | В течение  2018-2019 гг. | Директор МБУК «Центр Досуга», заведующие СДК | |  |
| 6.2. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих по формированию антикоррупционных установок личности обучающихся. | В течение  2018-2019 гг. | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения | |
| 6.3. | Размещение в здании и помещениях администрации Новобессергеневского сельского поселения информационных стендов, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений со стороны граждан и муниципальных служащих Новобессергеневского сельского поселения, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции. | В течение  2018-2019 гг. | Зам. главы Администрации Новобессергеневского сельского поселения | |
| 6.4. | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией. | Ежегодно,  до 9 декабря  (по отдельному  плану) | Директор МБУК «Центр Досуга», заведующие СДК | |

Ведущий специалист по правовой и кадровой работе Г.И.Сычева