**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОКРОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРОСКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| «06» апреля 2020 года  | № 11 |

**Об утверждении плана мероприятий**

**по противодействию коррупции в**

**администрации Дросковского сельского поселения на 2020-2021 годы**

В целях обеспечения реализации мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования Дросковское сельское поселение, устранения и предотвращения причин, порождающих коррупцию в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных служащих, повышения эффективности борьбы с коррупцией, руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06 октября 2010 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах  организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Дросковского сельского поселения

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в администрации Дросковского сельского поселения на 2020-2021 годы.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Дросковского сельского поселения от 16.04.2018 г. № 11 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в деятельности администрации Дросковского сельского поселения на 2018-2019 годы».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020 года и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Дросковского сельского поселения в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Дросковского сельского поселения Г.Д. Внуков

Утвержден

постановлением администрации

Дросковского сельского поселения

от 06 апреля 2020 года № 11

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в администрации**

**Дросковского сельского поселения на 2020-2021 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения**  | **Ответственные** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. **Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер**
 |
| 1.1. | Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в администрации Дросковского сельского поселения и обеспечение контроля исполнения принятых решений | В соответствии с планом работы комиссии по противодействию коррупции в администрации Дросковского сельского поселения | Глава сельского поселения |
| 1.2. | Принятие органами администрации Дросковского сельского поселения мер по предупреждению коррупции в подведомственных ей учреждениях (организациях) | Постоянно | Ведущий специалист |
| 1.3. | Обеспечение действенного функционирования комиссии по противодействию коррупции в администрации Дросковского сельского поселения и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Дросковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов | В соответствии с Положениями о комиссиях | Администрация Дросковскогосельского поселения |
| 1.4. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и муниципальных служащих администрации Дросковского сельского поселения | Постоянно  | Администрация Дросковскогосельского поселения |
| 1.5. | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов администрации Дросковского сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции в соответствие с федеральными и областными законами и иными нормативно-правовыми актами | Постоянно  | Ведущий специалист  |
| 1.6. | Обеспечение взаимодействия администрации Дросковского сельского поселения, с правоохранительными и контролирующими органами, в т.ч., при обращении граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившим по телефону «горячей линии» | Постоянно  | Ведущий специалист администрации, Комиссия по противодействию коррупции в администрации Дросковского сельского поселения  |
| 1.7. | Осуществление методической помощи и организация контроля работы специалистов администрации Дросковского сельского поселения и должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений по реализации антикоррупционных мер | Ежегодно  | Ведущий специалист  |
| 1.8. | Информирование о выявленных нарушениях действующего законодательства о противодействии коррупции на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в администрации Дросковского сельского поселения | Ежеквартально  | Ведущий специалист  |
| 1.9. | Информирование об исполнении решений комиссии по координации работы по противодействию коррупции в администрации Дросковского сельского поселения | Постоянно, с учетом контрольных сроков | Глава сельского поселения |
| 1. **Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы**
 |
| 2.1. | Обеспечение представления лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Дросковского сельского поселения 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 | Муниципальные служащие администрации Дросковского сельского поселения |
| 2.2. | Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности и должности главы администрации поселения по контракту сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супругов и несовершеннолетних детей в Управление по противодействию коррупции при Губернаторе Орловской области | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист  |
| 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 Плана специального программного обеспечения « Справки БК». | Постоянно | Ведущий специалист  |
| 2.4. | Организация размещения представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пункте 2.1. Плана на официальном сайте администрации Дросковского сельского поселения и подведомственных учреждений | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист  |
| 2.5. | 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.2.1 и 2.2. | В течение 2020-2021 годов | Ведущий специалист  |
| 2.6. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.2.1. Плана | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист  |
| 2.7. | Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных антикоррупционным законодательством и законодательством о муниципальной службе | В течение 2020-2021 годов | Глава сельского поселения |
| 2.8. | Проведение мероприятий по проверке информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих структурных подразделений администрации Дросковского сельского поселения | В течение 2020-2021 годовпо мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 2.9. | Контроль за соблюдением муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения | В течение 2020-2021 годов | Глава сельского поселения |
| 2.10. | 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 2020-2021 годов | Глава сельского поселения |
| 2.11. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | В течение 2020-2021 годов | Глава сельского поселения |
| 2.12. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих администрации Яблоновского сельского поселения о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | В течение 2020-2021 годов | Глава сельского поселения |
| 1. **Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов**

**администрации Дросковского сельского поселения и их проектов** |
| 3.1. | Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Дросковского сельского поселения и их проектов | В течение 2020-2021 годов | Ведущий специалист  |
| 3.2. | Направление в прокуратуру Покровского района для проверки муниципальных правовых актов | В течение 2020-2021 годов | Ведущий специалист  |
| 3.3. | Проведение анализа актов прокурорского реагирования, поступивших на нормативные правовые акты администрации Дросковского сельского поселения. Информирование администрации Дросковского сельского поселения с целью принятия мер по предупреждению нарушений антикоррупционного законодательства при подготовке нормативных правовых актов | В течение 2020-2021 годов | Ведущий специалист  |
| 3.4. | Обеспечение размещения нормативных правовых актов на официальном сайте администрации Дросковского сельского поселения | В течение 2020-2021 годов | Ведущий специалист  |
| 3.5. | Обеспечение независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Дросковского сельского поселения | В течение 2020-2021 годов | Ведущий специалист  |
| 1. **Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**
 |
| 4.1. | Обеспечение исполнения положений антикоррупционного стандарта в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | В течение 2020-2021 годов | Ведущий специалист бухгалтер |
| 4.2. | Обеспечение проведения конкурсных способов закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | Ежегодно  | Ведущий специалист бухгалтер |
| 4.3. | Проведение консультаций для муниципальных заказчиков по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | В течение 2020-2021 годов | Ведущий специалист бухгалтер |
| 1. **Антикоррупционный мониторинг в администрации Дросковского сельского поселения**
 |
| 5.1. | Предоставление органами местного самоуправления администрации Дросковского сельского поселения информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга | В течение 2020-2021 годов | Ведущий специалист  |
| 5.2. | Анализ и общение информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления администрации Дросковского сельского поселения | Ежеквартально, в течение 2020-2021 годов | Ведущий специалист  |
| 5.3. | Анализ исполнения муниципальными служащими администрации Дросковского сельского поселения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | В течение 2020-2021 годов | Глава сельского поселения |
| 5.4. | Проведение среди населения Дросковского сельского поселения (в т.ч. – среди получателей муниципальных услуг) социологических исследований, позволяющих оценить существующий уровень коррупции в поселении и эффективность принимаемых мер по противодействию коррупции. | По мере необходимости  | Специалисты администрации Дросковского сельского поселения |
| 5.5. | Проведение мониторинга исполнения муниципальными служащими органов местного самоуправления администрации поселения обязанности уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Ежегодно  | Ведущий специалист администрации, Комиссия по соблюдению требований к служенному поведению муниципальных служащих администрации Дросковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов |
| 1. **Информационное обеспечение антикоррупционной работы**
 |
| 6.1. | Обеспечение информационной открытости деятельности администрации Дросковского сельского поселения путём публикации на официальных сайтах информации о их деятельности (в т.ч. и об антикоррупционной деятельности) | Постоянно  | Ведущий специалист  |
| 6.2. | Опубликование нормативно-правовых актов администрации Дросковского сельского поселения и информации о проведении торгов на право заключения договоров в отношении муниципального имущества и предоставления его в аренду | Постоянно  | Ведущий специалист  |
| 6.3. | Обеспечение возможности предоставления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в администрации Дросковского сельского поселения посредством телефона «горячей линии», а также приёма письменных сообщений по коррупционным проявлениям | Постоянно  | Ведущий специалист  |
| 6.4. | Взаимодействие с общественными организациями и общественным советом при администрации Дросковского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции | Постоянно  | Глава сельского поселения |
| 6.5. | Взаимодействие с представителями СМИ в направлении противодействия коррупции, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер | Постоянно  | Глава сельского поселения |
| 6.6. | Обеспечение координации предоставления муниципальных услуг посредством деятельности МФЦ и систем «одного окна», действующих в районе служб | Постоянно  | Глава сельского поселения |
| 6.7. | Приём граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости | Глава сельского поселения |
| 1. **Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда**
 |
| 7.1. | Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих органов местного самоуправления администрации Дросковского сельского поселения негативного отношения к коррупции | Постоянно  | Глава сельского поселения |
| 7.2. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих по программам противодействия коррупции, в т.ч. должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений | Постоянно  | Ведущий специалист  |
| 7.3. | Оказание консультаций муниципальным служащим, гражданам, представителям организаций по актуальным вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости  | Ведущий специалист  |
| 7.4. | Обновление информации на официальном сайте администрации Дросковского сельского поселения в разделе «Информация» | Ежегодно, по мере необходимости | Ведущий специалист  |
| 7.5. | Разработка и размещение в здании администрации сельского поселения и подведомственных учреждений контактных телефонов антикоррупционных «горячих линий», прокуратуры Покровского района, ОМВД России по Покровскому району и контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции в органах | По мере необходимости, но не реже 1 раза в год | Ведущий специалист  |
| 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  |
| 1. **Взаимодействие с органами местного самоуправления**
 |
| 8.1. | Оказание должностным лицам органов местного самоуправления, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений консультативной помощи по вопросам, связанным с применением нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | Ежегодно  | Глава сельского поселения |
| 8.2. | Проведение инструктивно-методических семинаров для должностных лиц, указанных в п.8.1. Плана | По мере необходимости  | Глава сельского поселения |
| 8.3. | Обмен информацией с органами местного самоуправления Покровского района по актуальным вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании | Ежегодно, по мере необходимости  | Глава сельского поселения |
| 8.4. | Проведение совместного анализа результатов мониторинга исполнения муниципальными служащими органов местного самоуправления администрации сельского поселения обязанности уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов | Ежегодно, после проведения мониторинга | Ведущий специалист  |
| 8.5. | Предоставление должностными лицами органов местного самоуправления администрации сельского поселения информации в администрацию Покровского района о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления | Ежеквартально, в сроки, определённые Управлением по противодействию коррупции при Губернаторе Орловской области | Ведущий специалист  |
| 1. **Взаимодействие с учреждениями и организациями, созданными для выполнения задач,**

**поставленных перед муниципальным образованием администрацией Дросковского сельского поселения** |
| 9.1. | Организация контроля за соблюдением антикоррупционного законодательства в учреждениях и организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления администрации Дросковского сельского поселения | Постоянно  | Глава сельского поселения |
| 9.2. | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений и организаций сведений о своих доходах, о 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  |
| 9.3. | Обеспечение представления руководителями учреждений и организаций сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист  |
| 9.4. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.9.2. и 9.3. настоящего Плана | Постоянно  | Ведущий специалист  |
| 9.5. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей учреждений и организаций | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист  |
| 9.6. | Разработка и утверждение планов работы по противодействию коррупции в организациях и учреждениях | до 1 апреля 2020 года | Руководители организаций и учреждений |
| 9.7. | Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых учреждениями и организациями информационных стендов, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений со стороны граждан и работников учреждений и организаций, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции | По мере необходимости, но не реже 2 раз в год | Руководители организаций и учреждений |
| 9.8. | Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения; | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист  |
| 9.9. | Принятие 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 порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист  |
| 9.10. | Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности органов местного самоуправления по осуществлению закупок для муниципальных нужд, и устранение выявленных коррупционных рисков | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист  |
| 9.11. | Совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления с субъектами общественного контроля | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист  |
| 9.12. | Проведение работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист бухгалтер |
| 9.13. | Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Глава сельского поселения |
| 9.14. | 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 порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист  |