Администрация Кагальницкого сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13 ноября 2018 г. с. Кагальник № 155

О плане мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Кагальницкого сельского поселения на 2018-2019 годы

Руководствуясь Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 3 Национального плана противодействия коррупции на 2018-2019 гг., утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 г. № 378, Администрация Кагальницкого сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в администрации Кагальницкого сельского поселения на 2018-2019 годы в новой редакции согласно приложению.

2.  Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Кагальницкого сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Кагальницкого сельского поселения К.А.Малерян

Приложение к

Постановлению

от 13.11.2018 г. № 155

**План**  
**мероприятий по противодействию коррупции**

**в администрации Кагальницкого сельского поселения на 2018 – 2019 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 противодействию коррупции в администрации Кагальницкого сельского поселения  и обеспечение контроля  исполнения принятых решений. | В соответствии  с планом работы комиссии по противодействию коррупции | Главный специалист администрации |
| 1.2 | Утверждение плана противодействия коррупции  в администрации Кагальницкого сельского поселения  на 2018-2019 годы, направленных на достижение  конкретных результатов по минимизации коррупционных рисков, и обеспечение контроля их выполнения. | До 1 апреля 2018 г. – утверждение соответствующих планов, в течение  2018-2019 гг. – обеспечение контроля их выполнения | Главный специалист администрации |
| 1.3 | Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кагальницкого сельского поселения и урегулированию конфликта интересов | В течение  2018-2019 гг. | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения |
| 1.4 | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у лиц, замещающих муниципальные должности администрации Кагальницкого сельского поселения | В течение  2018-2019 гг. | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения |
| 1.5 | Мониторинг антикоррупционного законодательства  и приведение нормативных правовых актов администрации Кагальницкого сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами  и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. | В течение  2018-2019 гг. | Главный специалист администрации |
| 1.6 | Рассмотрение на совещаниях, проводимых в Азовском районе, вопросов правоприменительной практики по результатам  вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) данного органа и их должностных лиц  в целях выработки и принятия мер по предупреждению  и устранению причин выявленных нарушений. | Ежеквартально  (при поступлении судебных решений) | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения |
| 1.7 | Проведение инструктивно-методических семинаров  с должностными лицами администрации Кагальницкого сельского поселения по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений. | По мере необходимости | Главный специалист администрации |
| 1.8 | Представление в отдел правовой работы, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Азовского района информации о рекомендованных и фактически примененных мерах юридической ответственности к муниципальным служащим администрации Кагальницкого сельского поселения, совершившим коррупционные правонарушения, а также случаях неприменения мер юридической ответственности | В течение  5 рабочих дней  с момента привлечения  к юридической ответственности  или появления обстоятельства, исключающего привлечение  к юридической ответственности | Главный специалист администрации |
| 1.9 | Организация работы по представлению в органы прокуратуры информации об отсутствии сведений  о дальнейшем трудоустройстве бывшего муниципального служащего администрации Кагальницкого сельского поселения. | По истечению  6 месяцев  после увольнения | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения |
| **2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении**  **муниципальной службы** | | | |
| 2.1 | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами замещающими должности муниципальной службы администрации Кагальницкого 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 | Глава Администрации Кагальницкого сельского поселения |
| 2.2 | Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности администрации Кагальницкого 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 | Глава Администрации Кагальницкого 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 | Главный специалист администрации |
| 2.4 | Организация размещения сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности администрации Кагальницкого сельского поселения,  на официальном сайте | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Главный специалист администрации |
| 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  2018-2019 гг. | Главный специалист администрации |
| 2.6 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими администрации Кагальницкого сельского поселения запретов, ограничений и требований,  установленных в целях противодействия коррупции. | В течение  2018-2019 гг. | Главный специалист администрации |
| 2.7 | Организация работы по выявлению случаев  возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности администрации Кагальницкого сельского поселения, должности муниципальной службы администрации Кагальницкого сельского поселения, а также применение мер юридической ответственности. | В течение  2018-2019 гг. | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 2.8 | Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности администрации Кагальницкого сельского поселения, должности муниципальной службы администрации Кагальницкого сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. | В течение  2018-2019 гг. | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 2.9 | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими администрации Кагальницкого сельского поселения обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. | В течение  2018-2019 гг. | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 2.10 | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих администрации Кагальницкого сельского поселения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | В течение  2018-2019 гг. | Главный специалист администрации |
| 2.11 | Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих муниципальные должности администрации Кагальницкого 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. | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 2.12 | Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих муниципальные должности администрации Кагальницкого 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 счета (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. | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 2.13 | Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу администрации Кагальницкого сельского поселения положений действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области  о противодействии коррупции. | В течение  2018-2019 гг. | Главный специалист администрации |
| 2.14 | Проведение мероприятий по формированию  у муниципальных служащих администрации Кагальницкого сельского поселения негативного отношения к коррупции. | Ежегодно,  в IV квартале | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| **3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** | | | |
| 3.1 | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Кагальницкого сельского поселения и их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики. | В течение  2018-2019 гг. | Заместитель главы администрации |
| **4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг**  **для обеспечения муниципальных нужд** | | | |
| 4.1 | Разработка и принятие мер по совершенствованию  условий, процедур и механизмов закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. | В течение  2018-2019 гг. | Сектор экономики и финансов, заместитель главы администрации |
| 4.2 | Проведение мониторинга выявленных 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 | Сектор экономики и финансов, заместитель главы администрации |
| 4.3 | Обобщение практики обжалования в управление Федеральной антимонопольной службы по Ростовской области процедур закупок для муниципальных нужд, отменных заказчиками Кагальницкого сельского поселения процедур закупок товаров, работ, услуг с учетом вынесенных в отношении них решений и предписаний. | Ежегодно,  до 1 декабря | Сектор экономики и финансов  Заместитель главы администрации |
| **5. Антикоррупционный мониторинг в Кагальницком сельском поселении** | | | |
| 5.1 | Анализ и обобщение информации о фактах коррупции в Администрации Кагальницкого сельского поселения;  принятие мер по выявлению причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям. | Ежеквартально | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 5.2 | Анализ исполнения лицами, замещающими муниципальные должности администрации Кагальницкого сельского поселения, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | В течение  2018-2019 гг. | Главный специалист администрации  Собрание депутатов Кагальницкого сельского поселения |
| 5.3 | Анализ публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в администрации Кагальницкого сельского поселения | В течение  2018-2019 гг. | Главный специалист администрации  Общий отдел |
| **6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** | | | |
| 6.1 | Обеспечение размещения на официальном сайте администрации Кагальницкого сельского поселения, актуальной информации об антикоррупционной деятельности (с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом  от 07.10.2013 № 530н) и ежемесячное обновление указанной информации. | В течение  2018-2019 гг. | Главный специалист администрации |
| 6.2 | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в администрации Кагальницкого сельского поселения, посредством функционирования «телефона доверия», а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих в администрацию Кагальницкого сельского поселения. | В течение  2018-2019 гг. | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 6.3 | Взаимодействие с общественными советами по вопросам противодействия коррупции. | В течение  2018-2019 гг. | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 6.4 | 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. | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 6.5 | Участие представителей администрации Кагальницкого сельского поселения в научно-практических мероприятиях по вопросам противодействия коррупции. | По приглашению организаторов соответствующих мероприятий | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 6.6 | Прием граждан и представителей организаций  по вопросам противодействия коррупции. | По мере поступления обращений | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| **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  2018-2019 гг. | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 7.2 | Проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими в целях антикоррупционного просвещения, правового воспитания и популяризации этических стандартов поведения. | В течение  2018-2019 гг. | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| **8. Подготовка информации на заседания комиссии по противодействию коррупции в Администрации Кагальницкого сельского поселения** | | | |
| 8.1 | Ежегодное рассмотрение на заседании комиссии по противодействию коррупции в администрации Кагальницкого сельского поселения отчета о выполнении муниципальной антикоррупционной программы | До 15 января | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 8.2 | Размещение отчета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Кагальницкого сельского поселения | до 1 февраля года, следующего за отчетным годом | Сектор экономики и финансов  Ведущий специалист (юрист) администрации |
| **9.Принятие мер по повышению эффективности** | | | |
| 9.1 | Осуществление 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 | Постоянно | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 9.2 | Обеспечение контроля 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 | Постоянно | Главный специалист администрации |
| 9.3 | 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 | Постоянно | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 9.4 | Проведение работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Постоянно | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 9.5 | Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | 2018-2019 | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |
| 9.6 | 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 | По мере необходимости | Заместитель главы администрации Кагальницкого сельского поселения, главный специалист администрации |

Глава Администрации Кагальницкого

сельского поселения К.А.Малерян