

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛДАВАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.10.2022 № 307

село Молдаванское

**Об утверждении Плана противодействия и профилактики коррупции в администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района**

**на 2022-2023 год**

В целях организации исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», п о с т а н о в л я ю**:**

1. Утвердить  План противодействия и профилактики коррупции в администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района на 2022 -2023 год согласно приложению.

 2.Ведущему специалисту администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района (Петря) обеспечить обнародование настоящего постановления, а также размещение на официальном сайте администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района в сети «Интернет».

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 4.Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Молдаванского сельского поселения

Крымского района А.Н.Шахов

Приложение к постановлению администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района от 28.10.2022 года № 307

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района на 2022 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№пп | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственныеисполнители | Примечание |
| **1. Меры по правовому обеспечению противодействия коррупции** |
| 1.1. | Разработка проектов правовых актов, направленных на противодействие коррупции в администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района, а также внесение изменений в действующие правовые акты в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации и Краснодарского края | По мере необходимости | Заместитель главы администрации  |   |
| 1.2. | Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы  | По меренеобходимости | Заместитель главы администрации |   |
| 1.3. | Проведение мониторинга изменений действующего законодательства в целях своевременного учета соответствующих изменений в муниципальных правовых актах. | Постоянно | Заместитель главы администрации |  |
| 1.4. | Проведение антикоррупционной экспертизы действующих        нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации  | Постоянно | Заместитель главы администрации  |  |
| 1.5. | Осуществление антикоррупционного мониторинга на территории Молдаванского сельского поселения Крымского района  | Ежеквартально | Заместитель главы администрации |  |
| 1.6. | Размещение проектов нормативно правовых актов администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района на официальном сайте для проведения независимой антикоррупционной экспертизы. | Постоянно | Заместитель главы администрации |  |
| 1.7. | Организация контроля подготовки и исполнения мероприятий Плана противодействия коррупции Молдаванского сельского поселения Крымского района на 2022-2023 год, принятие мер при неисполнении мероприятий плана.  | Ежеквартально | Глава администрации  |  |
| **2. Вопросы кадровой политики** |
| **2.1. Профилактика коррупционных и правовых правонарушений** |
| 2.1. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в порядке, установленном законодательством:- гражданами – при назначении на должность муниципальной службы;- муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей | ПостоянноЕжегодно не позднее 30 апреля года | Заместитель главы администрации |   |
| 2.2. | Размещение сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно – телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте администрации  | ПостоянноЕжегодно не позднее 30 апреля года | Заместитель главы администрации |  |
| 2.3. | Проведение анализа результатов проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегоднодо 15 ноября | Заместитель главы администрации |  |
| 2.4. | Проведение комплекса организационных, разъяснительных и иных мероприятий по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки | Постоянно | Глава администрации Заместитель главы администрации |  |
| 2.5. | Проведение совещаний с муниципальными служащими по вопросам предупреждения коррупции и вопросам соблюдения общих принципов служебного поведения муниципального служащего | Постоянно | Глава администрации  |  |
| 2.6. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков | Постоянно | Глава администрации  |  |
| 2.7. | Осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должность муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | На полугодовой основе | Заместитель главы администрации |  |
| **2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а так же исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** |
| 2.2.1 | Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы | По мере необходимости | Глава администрации Заместитель главы администрации |  |
| 2.2.2. | Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о получении подарка | По мере необходимости | Глава администрации Заместитель главы администрации |  |
| 2.2.3. | Работа комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов:- контроль за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов. | По мере необходимости | Председатель комиссии |  |
| 2.2.4. | Работа комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов: - организация работы по выявлению случаев конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а так же выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.  | Постоянно | Председатель комиссии |  |
| 2.2.5. | Осуществление организационных и разъяснительных мер по соблюдению ограничений лицами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей муниципальной службы, увольнение с которых связано с наложением на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, ограничений при заключении им трудового или гражданско – правового договора  | Постоянно | Заместитель главы администрации |  |
| 2.2.6. | Обеспечение эффективного контроля ограничений, предусмотренных действующим законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок, принятие мер по устранению нарушений. | Постоянно | Глава администрации Заместитель главы администрации |  |
| 2.2.7. | Проведение периодического мониторинга соблюдения муниципальными служащими администрации   правил внутреннего трудового распорядка в части соблюдения режима рабочего времени | Ежегодно | Глава администрации Заместитель главы администрации |  |
| 2.2.8. | Совершенствование работы по подбору и комплектованию кадров для муниципальной службы:              - проведение аттестации муниципальных служащих;- организация конкурсов на замещение вакантных должностей | Постоянно | Глава администрации Заместитель главы администрации |  |
| 2.2.9. | Предоставление муниципальными служащими сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | Постоянно | Заместитель главы администрации |  |
| 2.2.10. | Проведение анализа результатов проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегоднодо 15 ноября | Заместитель главы администрации |  |
| 2.2.11. | Осуществление взаимодействия администрации с правоохранительными органами и органами прокуратуры при проведении проверок достоверности  сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера  муниципальных служащих администрации  | По меренеобходимости | Заместитель главы администрации |  |
| 2.2.12. | Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих по фактам обращений в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | По мере необходимости | Глава администрации Заместитель главы администрации  |  |
| 2.2.13 | Осуществление в установленном порядке проверок и применение соответствующих мер юридической ответственности по каждому выявленному случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка | По мере необходимости | Глава администрации  |  |
| 2.2.14. | Работа комиссии по противодействию коррупции в сферах деятельности органов местного самоуправления Молдаванского сельского поселения Крымского района  | Не реже 1 раз в полгода | Председатель комиссии |  |
| 2.2.15. | Организация предоставления сообщения представителю нанимателя по последнему месту работу при заключении трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы  | По меренеобходимости | Заместитель главы администрации |  |
| **3. Антикоррупционное образование** |
| 3.1. | Проведение ознакомительных мероприятий для поступивших на муниципальную службу, ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы | По мере необходимости | Заместитель главы администрации |   |
| 3.2. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень, установленный НПА администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района  | По мере необходимости | Заместитель главы администрации |  |
| 3.3. | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции. | Ежегодно | Заместитель главы администрации,главный специалист  |  |
| 3.4. | Участие муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок, товаров, 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.  | Ежегодно | Глава администрации, главный специалист  |  |
| **4. Осуществление организационных мер по противодействию коррупции** |
| 4.1. | Организация предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» | Постоянно | Специалисты администрации |   |
| 4.2. | Осуществление внутриведомственного контроля за деятельностью подведомственных учреждений по предоставлению муниципальных услуг, целью которого является соблюдение установленных регламентов предоставления услуг | Постоянно | Заместитель главы администрации |   |
| 4.3. | Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям, в том числе реализации статьи 13.3 ФЗ от 25.12.2008 № 273 – ФЗ « О противодействии коррупции» | По мере необходимости | Заместитель главы администрации |  |
| 4.4. | Организация действующей телефонной линии по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации  | Постоянно | Глава Заместитель главы администрации |  |
| 4.5. | Проведение анализа обращений граждан в адрес администрации на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих | Ежегодно | Глава Специалист администрации |  |
| 4.6. | Организация своевременного предоставления лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. |  По мере необходимости | Заместитель главы администрации |  |
| 4.7. | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а так же членов их семей на сайте администрации  |  По мере необходимости | Заместитель главы администрации |  |
| **5.**  **Обеспечение прозрачности деятельности** **администрации**  |
| 5.1. | Публикация в сети Интернет на официальном  сайте утвержденных текстов административных регламентов исполнения муниципальных услуг, размещение проектов нормативно правовых актов Администрации  | Постоянно | Специалисты администрации |   |
| 5.2. | Обеспечение эффективного взаимодействия  федеральных органов государственной власти, органов государственной власти области, администрации муниципального образования Крымский район | Постоянно | Специалистыадминистрации |  |
| 5.3. | Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде администрации  | Постоянно | Специалистыадминистрации |  |
| **6. Совершенствование организации деятельности органов местного самоуправления  по размещению  муниципальных заказов** |
| 6.1. | Изучение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Члены единой комиссии по размещению муниципального заказа |   |
| 6.2. | Обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок | Постоянно | Ведущий специалист администрации |   |
| **7. Антикоррупционная пропаганда и просвещение** |
| 7.1. | Организация действующей телефонной линии по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации  | Постоянно | Глава Заместитель главы администрации |  |
| 7.2. | Размещение в здании администрации информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений. | Постоянно | Глава Заместитель главы администрации |  |
|  **8.  Регламентация использования муниципального имущества**  |
| 8.1. | Совершенствование механизма предоставления муниципального имущества на конкурсной основе | Постоянно | Ведущий специалист  |   |
| 8.2. | Проведение мониторинга эффективности использования муниципального имущества, в том числе земельных участков | Ежегодно | Глава  |   |
| 8.3. | Совершенствование контроля за использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление | Постоянно | Ведущий специалист  |   |
| 8.4. | Совершенствование работы, связанной с ведением учета муниципального имущества  | Постоянно | Ведущий специалист  |   |
| 8.5. | Принятие мер по повышению эффективности использования публичных слушаний, предусмотренных земельным и градостроительным законодательством РФ при рассмотрении вопросов о предоставлении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности | Постоянно | Заместитель главы администрации |   |
| **9. Совершенствование контрольной деятельности в системе мер по противодействию коррупции** |
| 9.1. | Реализация мер по усилению финансового  контроля  за использованием средств бюджета, в том числе по наиболее финансово затратным долгосрочным муниципальным целевым  программам | Постоянно | Главный специалист |   |
| 9.2. | Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, развития добросовестной конкуренции и совершенствование деятельности в сфере размещения заказов для муниципальных нужд | Постоянно | Главный специалист |   |
| 9.3. | Информирование населения об использовании средств местного бюджета | Ежеквартально | Главный специалист |   |