

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**РЕМОНТНЕНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КАЛИНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.10.2021 с. Большое Ремонтное № 12

**О внесении изменений в постановление от 26.12.2020 г.
№ 96 «Об утверждении плана мероприятий по
противодействию коррупции в Администрации
Калининского сельского поселения Ремонтненского района
Ростовской области на 2021-2023 годы»**

 С целью приведения в соответствие действующему законодательству,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения:

1.1. Внести изменения в План мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Калининского сельского поселения на 2021 – 2023гг. согласно приложению № 1 к данному постановлению.

1.2. Внести изменения в Состав комиссии по противодействию коррупции в Калининское сельское поселение согласно приложению № 2 к данному постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит обязательному размещению на официальном сайте Администрации Калининского сельского поселения.

 3. Контроль по исполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Калининского сельского поселения Е.В. Мирная

 Приложение № 1

 к постановлению Администрации

 Калининского сельского поселения

 от 26.10.2021 № 12

 Приложение № 1

 к постановлению Администрации

 Калининского сельского поселения

 от 26.12.2020 № 96

**ПЛАН**

 **мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калининское сельское поселение» на 2021 – 2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнительмероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** |
| 1.1 | Внесение изменений в действующий план противодействия коррупции в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы, настоящим планом, обеспечение контроля их выполнения | Внесение изменений, в течение 2021-2024гг. – обеспечения контроля их выполнения | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 1.2 | Исполнение протоколов комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ремонтненском районе | В течение2021-2024гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 1.3. | Рассмотрение на заседании комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Калининском сельском поселении отчета о выполнении настоящего плана | Ежегодно(I квартал) | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 1.4. | Размещение отчета о выполнении настоящего плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Калининского сельского поселения в разделе «Противодействие коррупции» | Ежегодно,до 10 апреля | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 1.5. | Обеспечение действенного функционирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  | В течение2021-2024гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 1.6. | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 1.7. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации Калининского сельского поселения и должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Ежеквартально(при поступлении судебных решений) | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 1.8. | Представление в органы прокуратуры информации об отсутствии сведений о дальнейшем трудоустройстве бывших муниципальных служащих | В течение2021-2024 гг.(по истечении6 месяцев после увольнения) | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| **2.Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы** |
| 2.1. | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы 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 правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.2. | Обеспечение представления лицами, замещающими должности муниципальной службы, 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 (ежегодно, до 30 апреля) | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.3. | Обеспечение обязательного 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» | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.4. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы на официальных сайтах  | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 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 течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.6. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.7. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы; соблюдения ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством(при наличии оснований) | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.8. | Организация работы по выявлению конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы, а также применение мер юридической ответственности | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.9. | Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | В течение2021-2024 гг.(при поступлении уведомлений) | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.10. | 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 течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.11. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.12. | Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих должности муниципальной службы о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | В течение2021-2024 гг.(до 30 апреля) | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.13. | Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу положений действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.14. | Организация кадровой работы в части, ведения личных дел лиц, замещающих 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 течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.15. | Организация мероприятий по ознакомлению лиц, впервые поступивших на муниципальную службу связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, а также их участия в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 2.16. | Организация мероприятий муниципальных служащих в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| **3.Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и их проектов** |
| 3.1. | Организация проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов Администрации Калининского сельского поселения | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 3.2. | Размещение на официальном сайте Администрации Калининского сельского поселения муниципальных нормативных правовых актов и проектов, разрабатываемых Администрацией Калининского сельского поселения, для обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 3.3. | Принятие мер по результатам заключений независимой антикоррупционной экспертизы, поступивших на муниципальные правовые акты и проекты Калининского сельского поселения | В течение2021-2024гг.(в 30-дневный срок со дня поступления заключения) | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| **4.Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** |
| 4.1. | Организация мероприятий по противодействию коррупции муниципальных служащих в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд,   в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 4.2. | Проведение работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| **5.Антикоррупционный мониторинг** |
| 5.1. | Предоставление в сектор по профилактикекоррупционных и иных правонарушений Администрации Ремонтненского района информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга | Ежегодно,до 15 января | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| **6.Информационное обеспечение антикоррупционной работы** |
| 6.1. | Обеспечение размещения на официальном сайте информации об антикоррупционной деятельности Администрации Калининского сельского поселения и её актуализация по мере необходимости | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 6.2. | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции на территории Калининского сельского поселения, посредством функционирования «телефона доверия», а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих Администрацию Калининского сельского поселения | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 6.3. | Освещение фактов коррупции и результатах реагирования на них со стороны правоохранительных органов в средствах массовой информации | В течение2021-2024 гг.(при выявлении) | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| **7.Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда** |
| 7.1. | Обеспечение участия муниципальных служащих на семинарах или курсах по вопросам противодействия коррупции в органах власти, в том числе ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 7.2. | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | В течение2021-2024 гг.(в соответствии с учебным планом реализации мероприятий по профессиональному развитию кадров государственного и муниципального управления Правительства Ростовской области) | Специалисты Администрации Калининского сельского поселения |
| 7.3. | 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 течение2021-2024 гг.(по мере необходимости) | Специалисты Администрации Калининского сельского поселения |
| **8.Профилактика коррупционных и иных правонарушений руководителей муниципальных организациях (учреждениях и предприятиях)** |
| 8.1. | Разработка и утверждение планов работы по противодействию коррупции подведомственных учреждениях, а так же обеспечение контроля их выполнения | В течение2021-2024 гг.(до 31 декабря) | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 8.2. | Организация контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции в Администрации Калининского сельского поселения и организациях, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений | В течение2021-2024 гг. | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 8.3. | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, 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 правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 8.4. | Обеспечение представления руководителями учреждений 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(ежегодно, до 30 апреля) | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 8.5. | Организация размещений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей учреждений на официальных сайтах | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 8.6. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 8.3. и 8.4. настоящего Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 8.7. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, руководителями учреждений | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |
| 8.8. | Обеспечение размещения на информационных стендах в зданиях и помещениях, занимаемых учреждениями и организациями, подведомственных органам местного самоуправления Ремонтненского района, актуальной информации об антикоррупционной деятельности | В течение2021-2024 гг.(обновление информации по мере необходимости) | Ведущий специалист по правовым и кадровым вопросам Дубовая А.В. |

Приложение № 2

 к постановлению № 12

 от 26.10.2021 года

Приложение № 2

 к постановлению № 96

 от 26.12.2020 года

**СОСТАВ**

**комиссии по противодействию коррупции**

**в Калининском сельском поселении**

 Председатель комиссии – Мирная Е.В. – глава Администрации

 Калининского сельского поселения

 Секретарь комиссии - Дубовая А.В. – ведущий специалист по

 правовым и кадровым вопросам

 Члены комиссии: - Ворожбитова М.С. – главный специалист по
 бухгалтерскому учёту

 - Анищенко И.В. – ведущий специалист

 по имущественным и земельным отношения

 - Полоусов В.Г. – председатель Собрания

 депутатов – глава Калининского сельского

 поселения