



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МЯСНИКОВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2022г.

№ 162

х. Калинин

**Об утверждении плана противодействия коррупции
на территории Калининского сельского поселения
Мясниковского района на 2023 год**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения противодействия и предупреждения коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений на территории Калининского сельского поселения Мясниковского района, Администрация Калининского сельского поселения

постановляет:

1. Утвердить План противодействия коррупции на территории Калининского сельского поселения Мясниковского района согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на ведущего специалиста Администрации Калининского сельского поселения Кравченко А.П.

Глава Администрации
Калининского сельского поселения



И.Е. Бабиян

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в Калининском сельском поселении
Мясниковского района Ростовской области на 2023 год

№п/ п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители, соисполнители
1	2	3	4
1. Организационно-правовые мероприятия в сфере противодействия коррупции			
1.1.	Представление в комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Мясниковском районе докладов о результатах исполнения планов противодействия коррупции на 2021-2024 гг.	до 20 января	Глава Администрации Калининского сельского поселения Мясниковского района
1.2.	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Калининского сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области	в течение года	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
1.3.	Внесение изменений в нормативные правовые акты Калининского сельского поселения при поступлении типовых рекомендаций Правительства Российской Федерации, Ростовской области по вопросам, касающимся совершенствования правового регулирования комиссии	в течение года	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу

1.4.	Размещение отчета о выполнении настоящего плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Калининского сельского поселения в разделе «Противодействие коррупции»	до 1 февраля	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
1.5	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	в течение года, по мере необходимости	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
1.6	Предоставление в Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Мясниковском районе сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции	за 1 квартал – до 5 апреля, за 2 квартал – до 5 июля, за 3 квартал – до 5 октября, за 4 квартал – до 10 января	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
1.7	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) данных органов и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.	ежеквартально	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы в Калининском сельском поселении			
2.1.	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения дел муниципальных служащих, в том числе контроля за актуализацией сведений о родственниках и свойственниках, содержащихся в анкетах муниципальных служащих, в целях выявления возможного конфликта интересов	в течение года	Ведущий специалист по правовой, кадровой и архивной работе

2.2.	Обеспечение представления гражданами, претендующим и 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 правовой, кадровой и архивной работе
2.3.	Обеспечение и организация представления муниципальными служащими 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, с использованием специального программного обеспечения «Справки БК».	в порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Ведущий специалист по правовой, кадровой и архивной работе
2.4.	Организация размещения в установленном порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: - сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенные в соответствующие перечни, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; - сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Калининского сельского поселения, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений (не позднее 13 мая 2023 года)	Ведущий специалист по правовой, кадровой и архивной работе

2.5	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими Администрации Калининского сельского поселения	По мере необходимости	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
2.5	Анализ коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Администрации Калининского сельского поселения	До 1 октября	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
2.6.	Проведение совещаний по изучению муниципальными служащими по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, законодательства в сфере противодействия коррупции	Ежеквартально	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
2.7.	Проведение работы по соблюдению муниципальными служащими Администрации Калининского сельского поселения требований о порядке сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в том числе привлечение таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	Апрель	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
2.8.	Проведение работы по соблюдению муниципальными служащими Администрации Калининского сельского поселения положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в части предварительного уведомления нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, в том числе привлечение таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	В течение года	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу

2.9	Проведение работы по соблюдению лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе привлечение таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	В течение года	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
2.10.	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу, положений действующего законодательства Российской Федерации, Ростовской области, нормативно-правовых актов Мясниковского района и Калининского сельского поселения о противодействии коррупции	В течение года	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			
3.1	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации Калининского сельского поселения	В течение года	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд			
4.1	Мониторинг и выявление личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии с действующим законодательством	В течение года	Администрация Калининского сельского поселения
4.2	Разработка и принятие мер по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации	В течение года	Ведущий специалист - контрактный управляющий Администрации Калининского сельского поселения

	Калининского сельского поселения		
5. Антикоррупционный мониторинг в Калининском сельском поселении			
5.1.	Анализ и обобщение информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления Калининского сельского поселения, выявление причин и условий, способствующих антикоррупционным проявлениям	Ежеквартально	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
5.2.	Анализ исполнения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы			
6.1	Обеспечение постоянного обновления информации по противодействию коррупции на официальном сайте Администрации Калининского сельского поселения	Ежеквартально	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
6.2	Систематическое опубликование на официальном сайте Администрации Калининского сельского поселения информации об использовании бюджетных средств, а также отчетов о целевом расходовании бюджетных средств	Постоянно	Сектор экономики и финансов Администрации Калининского сельского поселения
6.3.	Обеспечение возможности оперативного предоставления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления Калининского сельского поселения и подведомственных учреждениях	В течение года	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
7. Антикоррупционные образование, просвещение и пропаганда			

7.1	Обеспечить участие муниципальных служащих, работников, 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 течение года	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
7.2.	Обеспечить участие лиц, впервые поступающих на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	В течение года, по мере необходимости	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
7.3.	Обеспечить участие муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, 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	В течение года, по мере необходимости	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
7.4.	Организация повышения квалификации сотрудников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	В течение года	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
7.5.	Организация совещаний (обучающих мероприятий) с руководителями и работниками и подведомственных учреждений и организаций (круглые столы, доклады, информационные материалы) по вопросам противодействия коррупции	Май	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу

7.6.	Проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими Администрации Калининского сельского поселения в целях антикоррупционного просвещения, правового воспитания и популяризации этических стандартов поведения, а также по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции	В течение года	Ведущий специалист, ответственный за антикоррупционную работу
8. Меры по противодействию коррупции в сфере экономических и имущественных отношений			
8.1	Учет и ведение реестра муниципального имущества	Постоянно	Ведущий специалист по земельным и имущественным отношениям Администрации Калининского сельского поселения
8.2	Разработка и принятие мер по совершенствованию разрешительных функций органов местного самоуправления Калининского сельского поселения, по оптимизации предоставления ими муниципальных услуг	Постоянно	Ведущий специалист по правовой, кадровой и архивной работе
9. Мероприятия по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях Калининского сельского поселения			
9.1.	Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, сведений о 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	Администрация Калининского сельского поселения
9.2.	Обеспечение представления директором МКУ «Дом культуры Калининского сельского поселения» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Администрация Калининского сельского поселения

	имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,.		
9.3.	Организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей лицами, замещающими должности руководителей подведомственных учреждений, на официальном сайте Администрации Калининского сельского поселения.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Администрация Калининского сельского поселения
9.4.	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пункте 9.2. настоящего Плана	В течение года	Администрация Калининского сельского поселения
9.5	Организация контроля за представлением подведомственными муниципальными учреждениями Калининского сельского поселения платных услуг	В течение года	Администрация Калининского сельского поселения