**АДМИНИСТРАЦИЯ**

* 1. **ПРОНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**
  2. **СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**
  3. **ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**№ 63 21 ноября 2019 г.**

«Об утверждении Плана мероприятий

по противодействию коррупции на период 2019 года , 2020-2021 годы.

    В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения согласованного осуществления мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Пронинском сельском поселении,

**п о с т а н о в л я ю:**

    1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на период 2019 года, 2020-2021 годы (далее – План). Прилагается.

    2. Должностным лицам администрации Пронинского сельского поселения, являющимся исполнителями мероприятий Плана:

    2.1. Обеспечить реализацию Плана.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования путем размещения на информационных стендах

4. Контроль за исполнение постановления оставляю за собой.

Глава Пронинского

сельского поселения Ю.В.Ёлкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Пронинского сельского

поселения

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**на период 2019 года и 2020-2021 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнители |
| 1. | **Совершенствование организационного и нормативно-правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции** | | |
| 1.1. | Обеспечение принятия необходимых муниципальных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции | постоянно | Глава Пронинского сельского поселения |
| 1.2. | Исключение коррупциогенных факторов из проектов муниципальных нормативных правовых актов при осуществлении их экспертизы на коррупциогенность | постоянно | Глава Пронинского сельского поселения |
| 2. | **Антикоррупционные мероприятия на муниципальной службе** | | |
| 2.1. | Обеспечение своевременного и полного представления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, должности которых включены в соответствующий перечень | до 30 апреля каждого года и при приеме на работу | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.2. | Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера муниципальных служащих на официальном сайте | до 14 мая каждого года | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.3. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в соответствии с действующим законодательством | на основании поступившей информации | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.4. | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | постоянно | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.5. | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя в случае обращения в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях | постоянно | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.6. | Организация работы по информированию муниципальными служащими представителя нанимателя о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации | постоянно | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.7. | Организация работы по информированию муниципальными служащими представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов | по мере необходимости | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.8. | Организация защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций | постоянно | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.9. | Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.10. | Разработка памяток для муниципальных служащих по ключевым вопросам противодействия коррупции:  - «Получение подарков. Ответственность за дачу и получение взятки»;  - «Конфликт интересов на муниципальной службе. Выполнение иной оплачиваемой работы». | 2 квартал 2020 года;  2 квартал 2021 года. | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.11. | Проведение вводных семинаров для лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, по основным обязанностям, ограничениям и запретам, налагаемым на муниципальных служащих в целях противодействия коррупции | При приеме на работу | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.12. | Организация оценки знания муниципальными служащими положений основ антикоррупционного законодательства посредством проведения тестирования, анкетирования, использования иных методов оценки знаний | 4 квартал 2020 года;  4 квартал 2021 года. | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.13. | Организация проведения оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией сельского поселения возложенных на нее полномочий, и внесение уточнений в перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | ежегодно | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.16. | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации | ежегодно | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.17. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | по мере необходимости | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.18. | Разработка комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению служащими и работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | постоянно | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.19. | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.20. | Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | 4 квартал 2020 года;  4 квартал 2021 года. | Ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 2.21. | Проведение работы по формированию у служащих и работников отрицательного отношения к коррупции | постоянно | Глава и заместитель главы Пронинского сельского поселения |
| 2.22. | Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции | постоянно | Глава Пронинского сельского поселения |
| 2.23. | Обеспечение выполнения требований законодательства о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе | постоянно | Глава администрации Пронинского сельского поселения,  Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 2.24. | Проведение работы по выявлению случаев несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, требований о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов и урегулировании конфликта интересов. Предание гласности каждого случая несоблюдения указанных требований и применение к лицам, нарушившим эти требования, мер ответственности, предусмотренных законодательством РФ | постоянно | Глава Пронинского сельского поселения, Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 3. | **Повышение эффективности расходования средств муниципального бюджета и использования муниципального имущества** | | |
| 3.1. | Совершенствование условий, процедур и механизмов муниципальных закупок | постоянно | Глава и специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 3.2. | Проведение проверок сохранности и использования муниципального имущества | в соответствии с утвержденным планом проверок;  внеплановых проверок – на основании поступившей информации | Глава и специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 3.3. | Обеспечение применения конкурентных процедур (конкурсов, аукционов) при распоряжении муниципальным имуществом и земельными участками | постоянно | Глава и специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 3.4. | Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью, стандартной антикоррупционной оговорки | постоянно | Глава и специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 3.5. | Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета | постоянно | Глава и специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 4. | **Повышение прозрачности и эффективности предоставления муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций** | | |
| 4.1. | Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с утвержденным Перечнем муниципальных услуг | постоянно | ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 4.2. | Оптимизация предоставления муниципальных услуг, внесение соответствующих изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в целях их приведения в соответствие с действующим законодательством и типовыми регламентами, совершенствования административных процедур и повышения качества муниципальных услуг | постоянно | ведущий специалист администрации Пронинского сельского поселения |
| 4.3. | Внедрение и обеспечение эффективного функционирования системы межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме при предоставлении муниципальных услуг | 2020-2021 г.г. | Специалист 1 категории администрации Пронинского сельского поселения |
| 4.4. | Организация предоставления муниципальных услуг по принципу «Одного окна», в том числе, с участием многофункционального центра предоставления государственных и муниципального центра | 2020-2021 г.г. | Специалист 1 категории администрации Пронинского сельского поселения |
| 5. | **Повышение уровня доверия населения сельского поселения к деятельности органов местного самоуправления, формирование антикоррупционного общественного сознания, нетерпимости к проявлению коррупции** | | |
| 5.1. | Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях | ежеквартально | Глава Пронинского сельского поселения |
| 5.2. | Размещение информации о деятельности администрации сельского поселения, в том числе, об антикоррупционных мероприятиях на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | постоянно | специалист Пронинского сельского поселения, ведущий специалист |