КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

ИДРИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОБРОМЫСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2020 п. Добромысловский № 3-п

Об утверждении Плана

противодействия коррупции

на 2020-2021 годы

 В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и в целях повышения эффективности деятельности администрации Добромысловского сельсовета по профилактике коррупционных правонарушений, руководствуясь ст.14 Устава Добромысловского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции на 2020-2021 годы согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации Добромысловского сельсовета [www.dobrom.bdu.su](http://www.dobrom.bdu.su).

Глава сельсовета О.Н.Правдин

|  |
| --- |
|  УТВЕРЖДЕНО Постановлением администрации Добромысловского сельсовета от 20.02.2020 № 3-п**План****по противодействию коррупции** **на 2020-2021 гг.**  |
| **№№****п/п** | **Мероприятие** | **Срок** **исполнения** | **Исполнители** |  |
| 1. **ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**
 |
| 1.1 | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в НПА  | Ежемесячно | Глава сельсоветаСпециалист 1 категории |  |
| 1.2 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов при мониторинге их применения и проектов нормативных правовых актов при проведении их правовой (юридической) экспертизы | По мере необходимости | Глава сельсовета |  |
| 1.3 | Размещение проектов нормативных правовых актов ОМСУ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | По мере необходимости | Специалист 1 категории |  |
| 1.4 | Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов  | Каждый квартал | Специалист 1 категории  |  |
| 1.5 | Подготовка информации о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, в том числе о наиболее часто выявляемых при проведении антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторах.Представление указанной информации в комиссию (совет) по противодействию коррупции и рассмотрение которой с участием представителей прокуратуры | На полугодовой основе | Специалист 1 категории  |  |
| 1. **ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ**
 |
| **2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений** |
| 2.1.1 | Организация контроля за представлением лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством | Январь – апрель текущего и последующего года | Специалист 1 категории |  |
| 2.1.2 | Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований в порядке, установленном законодательством | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | Специалист 1 категории  |  |
| 2.1.3 | Представление представителю нанимателя (работодателю) доклада о результатах анализа сведений, представленных муниципальными служащими | До 15 сентября текущего и последующего года | Специалист 1 категории  |  |
| 2.1.4 | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории  |  |
| 2.1.5 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может воспринимается как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории  |  |
| 2.1.6 | Осуществление в кадровой работе 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 | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории  |  |
| **2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений,** **запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,** **повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** |
| 2.2.1 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории  |  |
| 2.2.2 | Организация контроля за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка | Ежеквартально  | Специалист 1 категории  |  |
| 2.2.3 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | Ежеквартально | Специалист 1 категории  |  |
| 2.2.4 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Ежеквартально | Специалист 1 категории |  |
| 2.2.5 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории |  |
| 2.2.6 | Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой муниципального образования, возглавляющим местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому | В течение текущего и последующего года  | Специалист 1 категории |  |
| 2.2.7 | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории |  |
| 2.2.8 | Организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории |  |
| 2.2.9 | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории |  |
| 2.2.10 | Обеспечение контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства РФ о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории |  |
| 1. **АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**
 |
| 3.1 | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в администрации муниципального образования  | До 01 июля  | Глава сельсовета |  |
| 3.2 | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих администрации муниципального образования по антикоррупционной тематике | 2020-2021 гг. | Глава сельсовета |  |
| 3.3 | Проведение разъяснительных мероприятий (вводных тренингов) для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы | На полугодовой основе | Глава сельсоветаСпециалист 1 категории |  |
| 3.4 | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | 2020-2021 гг. | Глава сельсовета |  |
| 3.5 | Обеспечение обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами РФ, по образовательным программам в области противодействия коррупции | 2020-2021 гг. | Глава сельсовета |  |
| 1. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТРАНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДОБРОМЫСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА** |
| 4.1 | Разработка типового плана по противодействию коррупции и типовых локальных нормативных актов организаций в сфере противодействия коррупции и направление их для применения в подведомственных организациях | 1 раз в два года | Специалист 1 категории |  |
| 4.2 | Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Январь - апрель в течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории |  |
| 4.3 | Организация и проведение работы по своевременному представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории |  |
| 4.4 | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей в сети «Интернет» | 24 мая текущего года | Специалист 1 категории |  |
| 1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ДОБРОМЫСЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА** |
| 5.1 | Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории |  |
| 5.2 | Размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории |  |
| **6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** **В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД** |
| 6.1 | Осуществление кадровой работы с личными делами муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и мониторинга закупок в целях выявления возможного конфликта интересов у указанных лиц в связи с организацией и проведением муниципальных закупок | На полугодовой основе | Специалист 1 категории |  |
| 6.2 | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию (совет) по противодействию коррупции в муниципальном образовании | На полугодовой основе | Глава сельсовета |  |
| **7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ** |
| 7.1 | Обеспечение информационной поддержки, в том числе с использованием официального сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет», программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, осуществляемых на территории муниципального образования | В течение текущего и последующего года | Специалист 1 категории |  |
| 7.3 | Организация с участием представителей прокуратуры правового просвещения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности | Ежегодно | Глава сельсовета |  |