АДМИНИСТРАЦИЯ

СТАРОКАЛИТВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2024г. года № 43

с. Старая Калитва

О внесении изменений в постановление администрации

сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области от 14.01.2021г. г. № 5 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Старокалитвенском сельском поселении Россошанского муниципального района Воронежской области на 2021-2024 годы»

Рассмотрев представление Россошанской межрайонной прокуратуры Воронежской области от 02.04.2024 № 2-2-2024, в целях организации исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 16.08.2021 г. №478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», Закона Воронежской области от 12.05.2009г. №43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области», администрация Старокалитвенского сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я ЕТ:

1. Внести в постановление администрации Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района от 14.01.2024 г. № 5 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Старокалитвенском сельском поселении Россошанского муниципального района Воронежской области на 2021-2024 годы» следующие изменения:

1.1. План мероприятий по противодействию коррупции в Старокалитвенском сельском поселении Россошанского муниципального района Воронежской области на 2021-2024 годы изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Ведущему специалисту администрации Старокалитвенского сельского поселения Демушкиной О.В. ознакомить всех заинтересованных лиц с настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Старокалитвенского сельского поселения.

Глава Старокалитвенского

сельского поселения Е.В.Кондратовия

|  |
| --- |
| Приложение к  постановлению администрации Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района  от 10.04.2024 г. № 43 |

**ПЛАН**

**ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В СТАРОКАЛИТВЕНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ РОССОШАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2021-2024 ГОДЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | | Мероприятие | Ответственный исполнитель | | Срок  выполнения |
| 1. | | 2. | 3. | | 4. |
| **1. Мероприятия общего организационно-методического и правового характера** | | | | | |
| 1.1. | | Рассмотрение результатов выполнения мероприятий плана противодействия коррупции | Глава Старокалитвенского сельского поселения | Не реже одного раза в полугодие | |
| 1.2. | | Обеспечение размещения проектов нормативных правовых актов Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | ведущий специалист  администрации | По мере необходимости | |
| 1.3. | | Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в органах местного самоуправления Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района | Глава Старокалитвенского сельского поселения  ведущий специалист  администрации | Ежеквартально | |
| 1.4. | | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты администрации Старокалитвенского сельского поселения | Глава Старокалитвенского сельского поселения | Ежемесячно | |
| 1.5. | | Проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов администрации Старокалитвенского сельского поселения в соответствии планом мониторинга правоприменения в Российской Федерации на 2024 год | Глава Старокалитвенского сельского поселения | В соответствии  с Планом мониторинга правоприменения в Российской Федерации на 2024 год, по мере необходимости | |
| 1.6. | | Организация контроля за представлением лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством | Глава Старокалитвенского сельского поселения | В первом квартале  2024 года | |
| 1.7. | | Организация контроля за представлением 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. | Глава Старокалитвенского сельского поселения | Январь – апрель 2024 года | |
| 1.8. | | Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. | ведущий специалист  администрации | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | |
| 1.9. | | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими | ведущий специалист  администрации | До 01 сентября 2024 года | |
| 1.10. | | Представление представителю нанимателя (работодателю) доклада о результатах анализа сведений, представленных муниципальными служащими | ведущий специалист  администрации | До 15 сентября 2024 года | |
| 1.11. | | Проведение мониторинга исполнения муниципальными служащими обязанности сообщать о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации. Представление доклада о результатах данного мониторинга. | ведущий специалист  администрации | Ежегодно, отчет  до 30 ноября 2021,  до 30 ноября 2022,  до 30 ноября 2023,  до 30 ноября 2024 | |
| 1.12. | | Организация обучающих мероприятий с руководителями (заместителями руководителей) муниципальных учреждений, по вопросам организации работы в области противодействия коррупции в муниципальных учреждениях. Оказание методической помощи при исполнении планов мероприятий по противодействию коррупции. | Глава Старокалитвенского сельского поселения  ведущий специалист  администрации | По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие | |
| 1.13. | | Принятие мер по обеспечению деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Старокалитвенского сельского поселения и по урегулированию конфликта интересов | Глава Старокалитвенского сельского поселения | По мере необходимости | |
| 1.14. | | Обеспечение предоставления информации о муниципальных услугах, предоставляемых администрацией Старокалитвенского сельского поселения. Ведение и своевременная актуализация реестра муниципальных услуг. | ведущий специалист  администрации | Ежемесячно | |
| 1.15. | | Доведение до лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | Глава Старокалитвенского сельского поселения  ведущий специалист  администрации | В течение  2024 года | |
| 1.16. | | Осуществление комплекса организационных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района, ограничений, запретов и норм по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | ведущий специалист  администрации | Ежеквартально | |
| 1.17. | | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района, подготовка заключений по результатам проведения антикоррупционной экспертизы. | ведущий специалист  администрации | По мере необходимости | |
| 1.18. | | Контроль за применением предусмотренных законодательством мер 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 | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих | По мере необходимости | |
| 1.19. | | Осуществление мероприятий по совершенствованию системы учета муниципального имущества, по повышению эффективности его использования, в том числе обеспечение недопущения отчуждения муниципального имущества в ходе процедур банкротства муниципальных учреждений | ведущий специалист  администрации | По мере необходимости | |
| 1.20. | | Организация проведения мониторинга качества и доступности муниципальных услуг, оказываемых через АУ «МФЦ» в г. Россошь | ведущий специалист  администрации | По мере необходимости | |
| 1.21. | | Размещение в местах предоставления государственных и муниципальных услуг и иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие служащих, работников с гражданами и организациями, памяток об уголовной ответственности за дачу и получение взятки, контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел. | Глава Старокалитвенского сельского поселения  ведущий специалист  администрации | В течение текущего 2024 года | |
| 1.22. | | Проведение работы по разъяснению муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы в администрации сельского поселения, о необходимости соблюдения ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами. | Глава Старокалитвенского сельского поселения | при увольнении муниципального служащего | |
| **2.****Информационная и методическая деятельность органов местного самоуправления по обеспечению открытости и прозрачности** | | | | | |
| 2.1. | Реализация прав граждан на получение достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления, размещение информации о деятельности органов местного самоуправления на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | ведущий специалист  администрации | | По мере необходимости |
| 2.2. | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации Россошанского муниципального района, открытых писем граждан и организаций о фактах коррупции | | ведущий специалист  администрации | | К 25 числу ежеквартально |
| 2.3. | Изготовление и распространение агитационных материалов (буклетов, плакатов, баннеров) установка информационных стендов в целях правового просвещения, профилактики коррупционных и иных правонарушений | | Глава Старокалитвенского сельского поселения  ведущий специалист  администрации | | По мере необходимости |
| 2.4. | Обеспечение мер по открытости, гласности, прозрачности осуществления закупок администрацией Старокалитвенского сельского поселения, а также проводимых органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | | Глава Старокалитвенского сельского поселения  во взаимодействии с сектором муниципальных закупок администрации Россошанского муниципального района | | По мере необходимости |
| 2.5 | Осуществление кадровой работы с личными делами муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности в целях выявления возможного конфликта интересов у указанных лиц в связи с организацией и проведением муниципальных закупок | | Глава Старокалитвенского сельского поселения | | На полугодовой основе |
| 2.6. | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию по предупреждению и противодействию коррупции в администрации Старокалитвенского сельского поселения | | Глава Старокалитвенского сельского поселения | | На полугодовой основе |
| 2.7. | Обеспечение работы «горячих линий», «телефонов доверия», «Интернет-приемных» на официальных сайтах органов местного самоуправления Россошанского муниципального района в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции | | Глава Старокалитвенского сельского поселения  ведущий специалист  администрации | | Ежеквартально |
| 2.8. | Взаимодействие с Общественной палатой Россошанского муниципального района по вопросам проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района | | ведущий специалист  администрации | | Ежеквартально |
| 2.9. | Организация предоставления населению информации об исполнении бюджета Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области | | ведущий специалист  администрации | | Ежеквартально |
| 2.10. | Проведение мониторинга муниципальных закупок в целях обеспечения муниципальных нужд администрации Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района Воронежской области в целях исключения коррупциогенных факторов | | Глава Старокалитвенского сельского поселения  во взаимодействии с сектором муниципальных закупок администрации Россошанского муниципального района | | Ежеквартально |
| 2.11. | Мониторинг цен товаров, работ, услуг при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в администрации сельского поселения | | Глава Старокалитвенского сельского поселения  во взаимодействии с сектором муниципальных закупок администрации Россошанского муниципального района | | Ежемесячно |
| 2.12. | Обеспечение эффективности бюджетных расходов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в администрации сельского поселения | | Глава Старокалитвенского сельского поселения  во взаимодействии с сектором муниципальных закупок администрации Россошанского муниципального района | | По мере необходимости |
| 2.13. | Осуществление контроля соблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком, установленных п.9 ч.1 ст.31 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ | | Глава Старокалитвенского сельского поселения  во взаимодействии с сектором муниципальных закупок администрации Россошанского муниципального района Россошанского муниципального района | | По мере необходимости |
| **3.****Работа с кадрами органов местного самоуправления** | | | | | |
| 3.1. | Организация работы по направлению муниципальных служащих органов местного самоуправления Старокалитвенского сельского поселения Россошанского муниципального района на курсы повышения квалификации в должностные обязанности, которых входит участие в противодействии коррупции, объемом не менее 2 часов | | Глава Старокалитвенского сельского поселения  ведущий специалист  администрации | | Ежегодно |
| 3.2. | Осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих | | По мере необходимости |
| 3.3 | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Старокалитвенского сельского поселения, 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 | | Глава Старокалитвенского сельского поселения  ведущий специалист  администрации | | Один раз в полугодие |
| 3.4. | Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:  – по формированию негативного отношения к получению подарков;  – о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;  – об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;  – об увольнении в связи с утратой доверия;  – по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д. | | Глава Старокалитвенского сельского поселения  ведущий специалист  администрации | | В течение  2024 года |
| 3.5. | 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. | | Глава Старокалитвенского сельского поселения | | В течение  2024 года |