РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ТАРАСОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

11.01.2021 года № 3

п. Тарасовский

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Тарасовского сельского поселения Тарасовского района Ростовской области на 2021 год

  В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 года [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=F3DC6D7F7040C12BAB11BBF2335514181D8CBD1F6BBC351119D4ACBA3BCAE98E244F1822527B5FF4383DB46D3Bb7Y0L) «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 года [№ 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=F3DC6D7F7040C12BAB11BBF2335514181D8CB9166EBD351119D4ACBA3BCAE98E244F1822527B5FF4383DB46D3Bb7Y0L) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», протоколом заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области от 21.03.2018 года № 1, постановлением администрации Тарасовского сельского поселения от 14.01.2020 года № 3 «О внесении изменений в постановление Администрации Тарасовского сельского поселения от 10.12.2018 года № 173 «Обеспечение общественного порядка и профилактика правонарушений», в целях организации эффективной работы по профилактике правонарушений коррупционных и иных правонарушений:

1.Утвердить план по противодействию коррупции в Администрации Тарасовского сельского поселения Тарасовского района на 2021 год согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации Тарасовского

сельского поселения А.В. Бахаровский

Приложение

к распоряжению администрации Тарасовского сельского поселения от 11.01.2021 года № 3

**План**

**противодействия коррупции**

**в Администрации Тарасовского сельского поселения на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | | **Ответственные исполнители мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | | **Ожидаемый**  **результат** | | |
| 1. **Совершенствование организационных основ противодействия коррупции** | | | | | | | | |
| 1.1. | Мониторинг  нормативной правовой базы законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам противодействия коррупции на предмет внесения изменений в действующие акты и принятия соответствующих муниципальных актов | | Заместитель Главы администрации  Главный специалист по правовой и кадровой работе | Постоянно  в течение  2021 г. | | | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных Федеральным и Областным законодательством | |
| 1.2. | Изучение обзора изменений законодательства Российской Федерации и Ростовской области по вопросам противодействия коррупции и направления его для ознакомления муниципальных служащих в части их компетенции | | Заместитель Главы администрации  Заведующая сектором экономики и финансов администрации Тарасовского сельского поселения  Главный специалист по правовой и кадровой работе | Постоянно  в течение  2021 г. | | | Правовое просвещение муниципальных служащих в вопросах противодействия коррупции | |
| 1.3. | Проведение анализа правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения, и ее должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений и подготовка обзора по итогам проведенного анализа | | Заместитель Главы администрации  Главный специалист по правовой и кадровой работе | Постоянно  в течение  2021 г.  при поступлении судебных решений | | | Предупреждение и недопущение причин нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции, муниципальной службе | |
| 1.4. | Подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в связи с изменением законодательства Российской Федерации и Ростовской области в части муниципальных служащих, лиц замещающих муниципальные должности | | Заместитель Главы администрации  Главный специалист по правовой и кадровой работе | Постоянно  в течение  2021 г.  Не позднее срока установленного органам местного самоуправления для принятия нормативно правового акта | | | Соответствие муниципальных правовых актов нормам Федерального и Областного законодательства | |
| 1.5. | Представление в сектор по организационной и кадровой работе Администрации Тарасовского района отчетов о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Тарасовском сельском поселении с целью дальнейшего предоставления в Управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области | | Главный специалист по правовой и кадровой работе | Ежеквартально | | | Предупреждение и недопущение причин нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции, муниципальной службе | |
| 1.6. | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | | Главный специалист по правовой и кадровой работе | Постоянно  в течение  2021 г. | | | Предупреждение и недопущение причин нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции | |
| 1. **Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы** | | | | | | | | |
| 2.1 | Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | Председатель, секретарь комиссии | По мере необходимости | | | Обеспечение соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликтов интересов, требований к служебному поведению, установленных законодательством РФ, а так же осуществление мер по предупреждению коррупции | |
| 2.2 | Организация сбора и обработки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Администрации Тарасовского сельского поселения | | Главный специалист по правовой и кадровой работе | Ежегодно  до 30 апреля | | | Выполнение муниципальными служащими, обязанности по предоставлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | |
| 2.3. | Обеспечение контроля за своевременностью представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими Администрации Тарасовского сельского поселения | | Главный специалист по правовой и кадровой работе | Ежегодно  до 30 апреля | | | Выявление фактов не представления муниципальными служащими сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в целях привлечения их к ответственности | |
|  |
| 2.4 | Обеспечение 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». | | Главный специалист по правовой и кадровой работе | Ежегодно | | | Выполнение муниципальными служащими, обязанности по предоставлению сведений о доходах. | |
| 2.5 | Формирование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых для размещения на официальном сайте Администрации Тарасовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по муниципальным служащим Администрации Тарасовского сельского поселения | | Главный специалист по правовой и кадровой работе | В течение срока, установленного муниципальным правовым актом | | | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактики коррупционных правонарушений | |
| 2.6 | Организация исполнения муниципальными служащими требований о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями | | Заместитель Главы администрации | Постоянно в течение  2021 г. | | | Исключение фактов получения подарков муниципальными служащими с нарушением установленного порядка | |
| 2.7 | Организация работы по соблюдению муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих | | Заместитель Главы администрации | Постоянно в течение  2021 г. | | | Формирование этических норм и установление правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействия укреплению авторитета муниципальных служащих, повышения доверия граждан к органам местного самоуправления, обеспечения единых норм поведения муниципальных служащих, в том числе для формирования нетерпимого отношения муниципальных служащих к склонению их к совершению коррупционных правонарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации | |
| 2.8 | Обеспечение контроля в случаях, предусмотренных законодательством, за исполнением обязанностей муниципального служащего при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора после ухода с муниципальной службы | | Заместитель Главы администрации  Главный специалист по правовой и кадровой работе | В течение трех месяцев со дня увольнения | | | Соблюдение муниципальными служащими, организациями установленных законодательством обязанностей | |
| 2.9 | Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | | Заместитель Главы администрации  Главный специалист по правовой и кадровой работе | По мере необходимости | | | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции муниципальными  служащими и принятие соответствующих мер | |
| 2.10 | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в ходе проведения внутреннего мониторинга полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | Заместитель Главы администрации  Главный специалист по правовой и кадровой работе | Постоянно | | | Выявление случаев неисполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы и рассмотрение их на Комиссии | |
| 2.11 | Доведение до лиц, поступающих на муниципальную службу в Администрацию Тарасовского сельского поселения положений действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения | | Главный специалист по правовой и кадровой работе | Постоянно | | | Соблюдение муниципальными служащими, установленных законодательством обязанностей | |
| **3. Взаимодействие Администрации Тарасовского сельского поселения с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности по вопросам противодействия коррупции.** | | | | | | | | |
| 3.1 | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации Тарасовсокго сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | | Заместитель Главы администрации  Главный специалист по правовой и кадровой работе | Постоянно | | | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности Администрации поселения | |
| 3.2 | Обеспечение размещения информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, размещенных в здании Администрации поселения | | Заместитель Главы администрации  Главный специалист по правовой и кадровой работе | Постоянно | | |
| 3.3 | Размещение на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" проектов муниципальных нормативных актов в целях проведения общественного обсуждения | | Все лица, замещаемые должности муниципальной службы | Не менее чем за 5 календарных дней до даты принятия | | | Обеспечение открытости при принятии муниципальных нормативных актов | |
| 3.4 | Размещение на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах рассмотрения комиссией по соблюдению служебного поведения, урегулированию конфликта интересов по фактам несоблюдения служебного поведения, возникновения конфликта интересов, несоблюдения обязанностей, ограничений и запретов в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы | | Председатель, секретарь комиссии | В течении  10 дней со дня заседания комиссии | | | Обеспечение открытости информации по фактам нарушений коррупционной направленности, несоблюдения законодательства о муниципальной службе | |
| 3.5 | Обеспечение опубликования сведений о численности лиц, замещающих должности муниципальной службы с указанием финансовых затрат на их содержание | | Заведующая сектором экономики и финансов администрации Тарасовского сельского поселения | Ежеквартально | | | Обеспечение доступа граждан к информации | |
| 3.6. | Организация и осуществление проверки по вопросам противодействия коррупции при проведении конкурса для замещения вакантных должностей и конкурса на включение в кадровый резерв | | Заместитель Главы администрации | За 5 дней до дня проведения конкурса | | | Повышение уровня знаний граждан претендующих на замещение должностей муниципальной службы по вопросам антикоррупционного законодательства | |
|  | 1. **Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов** | | | | | | | |
| 4.1 | Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в соответствии  с действующим законодательством | | Главный специалист по правовой и кадровой работе | Постоянно в течение 2021 г. | | | Выявление в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов коррупциогенных факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции и их исключение | |
| 4.2. | Направление в Тарасовскую районную прокуратуру для правовой и антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации Тарасовского сельского поселения и Собрания депутатов Тарасовского сельского поселения | | Заместитель Главы администрации, главный, ведущие и специалисты администрации сельского поселения | Постоянно в течение 2021 г. | | | Выявление в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов коррупциогенных факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции и их исключение | |
| 4.3 | Проведение анализа коррупциогенных факторов, выявленных органами прокуратуры при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | | Заместитель Главы администрации.  Главный специалист по правовой и кадровой работе | По мере необходимости | | | Совершенствование работы по организации антикоррупционной экспертизы | |
| 4.4 | Обеспечение исключения из нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов коррупциогенных факторов, выявленных в ходе проведения антикоррупционной экспертизы органами прокуратуры | | Заместитель Главы администрации, главный, ведущие и специалисты администрации сельского поселения | По мере необходимости | | | Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения | |
| 4.5 | Организация размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте Тарасовского сельского поселения для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов  в соответствии с действующим законодательством | | Все лица, замещаемые должности муниципальной службы | Постоянно | | | Обеспечение открытости при принятии муниципальных нормативных актов | |
|  | **5. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | | | | | |
| 5.1. | Разработка и принятие мер по совершенствованию  условий, процедур и механизмов закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. | Заведующая сектором экономики и финансов администрации Тарасовского сельского поселения | | | Постоянно в течение 2021 г. | | | Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд |
| 5.2. | Проведение мониторинга выявленных случаев несоблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупки и заказчиком, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ. | Заведующая сектором экономики и финансов администрации Тарасовского сельского поселения | | | Постоянно в течение 2021 г. | | | Обеспечение неукоснительного соблюдения требований, рекомендаций действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд |
| 5.3. | Обобщение практики обжалования в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ростовской области процедур закупок для государственных нужд, отмены заказчиками Ростовской области процедур закупок товаров, работ, услуг с учетом вынесенных в отношении них решений и предписаний | Заведующая сектором экономики и финансов администрации Тарасовского сельского поселения | | | Ежегодно до 1 декабря | | | Обеспечение открытости закупок товаров, работ, услуг для нужд |
| 5.4. | Проведение мониторинга и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности органов местного самоуправления по осуществлению закупок для муниципальных нужд, и устранение выявленных коррупционных рисков | Заведующая сектором экономики и финансов администрации Тарасовского сельского поселения | | | По мере необходимости | | | Обеспечение неукоснительного соблюдения требований, рекомендаций действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд |
| 5.5. | Осуществление ведения реестра заключенных муниципальных контрактов для нужд поселения в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд» | Ведущий специалист по доходам, вопроса социально-экономического прогнозирования, торговли | | | Постоянно в течение 2021 г. | | | Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Администрации Тарасовского сельского поселения |
| 5.6. | Мониторинг и выявление коррупционных рисков в деятельности администрации Тарасовского сельского поселения при распоряжении земельными участками, находящимися в муниципальной собственности | Ведущий специалист по земельным отношениям и архитектуре | | | Постоянно в течение 2021 г. | | | Обеспечении соблюдения требований земельного законодательства, при распоряжении земельными участками |