**План противодействия**

**коррупции в администрации Старомышастовского сельского поселения**

**на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование предприятия | | | Срок исполнения | Исполнители | | | Ожидаемый результат |
| **Совершенствование организационных основ противодействия коррупции** | | | | | | | | | |
| 1 | | Мониторинг нормативной правовой базы законодательства Российской Федерации и Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции на предмет внесения изменений в действующие акты и принятия соответствующих муниципальных актов | | | В течение года | Специалист администрации | | | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и областным законодательством |
| 2 | | Подготовка обзора изменений законодательства Российской Федерации и Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции для ознакомления муниципальных служащих | | | В течение года | Специалист администрации | | | Правовое просвещение муниципальных служащих  в вопросах противодействия коррупции |
| 3 | | Подготовка обзора правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов в вопросах связанных с полномочиями органов местного самоуправления | | | В течение года | Специалист администрации | | | Правовое просвещение муниципальных служащих |
| **Антикоррупционное образование, пропаганда.** | | | | | | | | | |
| 4 | | Организация разъяснительной работы  с муниципальными служащими по вопросам противодействия коррупции. | | | II –IV квартал | | Специалист администрации | | Разработка памяток по вопросам противодействия коррупции |
| 5 | | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Старомышастовского сельского поселения, нормативных правовых актов Старомышастовского сельского поселения | | | в сроки, установленные нормативно правовым актом | | Специалист администрации | | Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах |
| **Оптимизация и конкретизация полномочий администрации Старомышастовского сельского поселения** | | | | | | | | | |
| 6 | | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администрацией Старомышастовского сельского поселения | | | В течение года | | Специалист администрации | | Изменение административных регламентов, в соответствии с федеральным законодательством |
| 7 | | Осуществление ведения реестра муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых администрацией Старомышастовского сельского поселения. | | | В течение года | | Специалист администрации | | Внесение изменений при предоставлении новых муниципальных услуг (функций) |
| **Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции**  **Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики** | | | | | | | | | |
| 8 | | Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | | постоянно | | | Специалист администрации | Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции. |
| 9 | | Организация сбора и обработки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | | | ежегодно  до 30 апреля | | | Специалист администрации | Выполнение муниципальными служащими обязанности по предоставлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 10 | | Обеспечение контроля за своевременностью представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | | ежегодно  до 14 мая | | | Специалист администрации | Выявление фактов не представления муниципальными служащими (руководителями учреждений) сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в целях привлечения их к ответственности |
| 11 | | Проведение внутреннего мониторинга полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, представляемых | | | ежегодно  до 1 июня | | | Специалист администрации | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер |
| 12 | | Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | | | с момента поступления информации являющейся основанием для проведения проверки | | | Специалист администрации | Выявление случаев несоблюдения законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции, принятие соответствующих мер |
| 13 | | 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 | | | в течение трех месяцев со дня увольнения | | | Специалист администрации | Соблюдение муниципальными служащими установленных законодательством обязанностей |
| 14 | | Обеспечение порядка заключения трудовых договоров с бывшими государственными, муниципальными служащими, условий замещения ими должностей, а также уведомления представителя нанимателя (работодателя) по предыдущему месту их работы о заключении таких договоров | | | в течение 10 дней со дня заключения трудового договора | | | Специалист администрации |
| 15 | | Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | | | в течение срока установленного правовым актом | | | Специалист администрации | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции муниципальными служащими и принятие соответствующих мер |
| 16 | | Обеспечение порядка соблюдения муниципальными служащими требований об урегулировании конфликта интересов (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) | | | в день поступления письменного уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | | | Специалист администрации | Соблюдение муниципальными служащими, представителем нанимателя (работодателем) требований об урегулировании конфликта интересов |
| 17 | | Анализ случаев возникновения конфликта интересов, осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации | | | ежеквартально, по итогам представления отчета | | | Специалист администрации | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 18 | | Организация работы по рассмотрению уведомлений о факте обращения в целях склонения, к совершению коррупционных правонарушений представляемых муниципальными служащими Администрации Савинского сельского поселения | | | в срок, установленный нормативным правовым актом | | | Специалист администрации | Предупреждение и профилактика коррупционных проявлений |
| 19 | | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по итогам проведения проверок соблюдения обязанностей, ограничений и запретов муниципальными служащими | | | постоянно | | | Специалист администрации | Обеспечение доступа правоохранительных органов к информации об антикоррупционной деятельности Администрации |
| **Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации** | | | | | | | | | |
| 20 | Опубликование нормативных правовых актов администрации Старомышастовского сельского поселения и Совета депутатов Старомышастовского сельского поселения в газете «Старомышастовские вести» и размещение на официальном сайте администрации Старомышастовского сельского поселения в сети «Интернет» | | в течение года | | | | | Специалист администрации | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об деятельности  администрации |
| 21 | Обеспечение опубликования сведенийо доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих, депутатов администрации Старомышастовского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте Старомышастовского сельского поселения и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования | | в течение срока установленного муниципальным правовым актом. | | | | | Специалист администрации | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке и сроках размещения сведений |
| 22 | Размещение на сайте информации о деятельности комиссии по соблюдению требований служебного поведения и урегулированию конфликта интересов, комиссии по противодействию коррупции | | По мере проведения заседаний | | | | | Специалист администрации | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об деятельности  комиссии |
| 23 | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации Старомышастовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | Постоянно | | | | | Специалист администрации | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности администрации сельского поселения |
| 24 | Обеспечение размещения информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, размещенных в администрации поселения | |
| 25 | Организация обучения муниципальных служащих администрации Старомышастовского сельского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | | по мере необходимости | | | | | Специалист администрации | Повышение уровня квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции |
| 26 | Оказание методической помощи руководителям муниципальных учреждений по вопросам противодействия коррупции | | ежегодно | | | | | Специалист администрации | Правовое просвещение  руководителей учреждений в вопросах противодействия коррупции |
| **Обеспечение контроля за реализацией мероприятий плана по противодействию коррупции**  **в администрации Старомышастовского сельского поселения** | | | | | | | | | |
| 27 | Подготовка отчета о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в администрации Старомышастовского сельского поселения | | II –IV квартал | | | | | Специалист администрации | Реализации мероприятий плана |
| 28 | Обеспечение размещения отчета о состоянии коррупции и реализации мер по противодействию коррупции в администрации Старомышастовского сельского поселения на официальном сайте Старомышастовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | II –IV квартал | | | | Специалист администрации | Реализации мероприятий плана |