



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ПОКРОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» марта 2021г.

с. Покровское

№ 75

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Покровского сельского поселения на 2021-2023 годы

В соответствии с пунктом 38 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», Администрация Покровского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Покровского сельского поселения на 2021-2023 годы, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию (обнародованию).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Покровского сельского поселения




Д.В. Бондарь

Приложение
к постановлению Администрации
Покровского сельского поселения
от 25.03.2021г. № 75

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Покровского сельского
поселения на 2021-2023 годы**

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
	2	3	4
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1.	Мониторинг антикоррупционного законодательства и принятие муниципальных нормативных правовых актов Покровского сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствии с федеральным и областным законодательством.	Ежемесячно	Главный специалист по правовой и кадровой работе
1.2.	Организация и проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Покровского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов.	По мере необходимости	Заместитель главы Администрации - председатель комиссии

1.3.	Представление в сектор по противодействию коррупции, профилактике терроризма и экстремизма Администрации Неклиновского района информации об имеющихся актах прокурорского реагирования о нарушении законодательства о муниципальной службе и противодействию коррупции.	Ежегодно, за I квартал – до 5 апреля, за II квартал – до 5 июля, за III квартал - 5 октября, за IV квартал - до 11 января года, следующего за отчетным	Главный специалист по правовой и кадровой работе
2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы			
2.1.	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуальностью сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и соискателях в целях выявления возможного конфликта интересов.	Ежеквартально	Главный специалист по правовой и кадровой работе

2.2.	Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Покровского сельского поселения, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с использованием, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии).	За год предшествующий году поступления на муниципальную службу	Главный специалист по правовой и кадровой работе
2.3.	Обеспечение представления лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с использованием, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии).	Ежегодно не позднее 30 апреля	Главный специалист по правовой и кадровой работе
2.4.	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, на официальном сайте Администрации Покровского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений (30 апреля)	Главный специалист по правовой и кадровой работе

2.5.	<p>Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Покровского сельского поселения, соблюдения ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.</p>	<p>В сроки, установленные действующим законодательством (при наличии оснований)</p>	<p>Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации Покровского сельского поселения</p>
2.6.	<p>Проведение разъяснительной работы по соблюдению лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации Покровского сельского поселения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.</p> <p>Раздача памяток (листочков) по вопросам противодействия коррупции.</p>	<p>Ежегодно третья декада января</p>	<p>Главный специалист по правовой и кадровой работе</p>
2.7.	<p>Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.</p>	<p>В течение 2021 – 2023 гг.</p>	<p>Главный специалист по правовой и кадровой работе</p>

2.8.	<p>Организация работы по обеспечению сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей.</p>	<p>В течение 2021 – 2023 гг.</p>	<p>Главный специалист по правовой и кадровой работе</p>
2.9.	<p>Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Администрацией Покровского сельского поселения своих функций; внесение (при необходимости) изменений в муниципальные нормативные правовые акты.</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Главный специалист по правовой и кадровой работе</p>
<p>3. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и их проектов</p>			
3.1.	<p>Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Администрации Покровского сельского поселения и их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики.</p>	<p>В течение 2021 - 2023 гг.</p>	<p>Главный специалист по правовой и кадровой работе</p>
3.2.	<p>Направление в Прокуратуру Неклиновского района проектов муниципальных нормативных правовых актов ОМСУ Покровского сельского поселения для проверки на соответствие положениям действующего законодательства.</p>	<p>Не позднее, чем за 15 дней до планируемого мероприятия, а принятые - в течение 10 дней со дня принятия</p>	<p>Главный специалист по правовой и кадровой работе</p>

4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд		
4.1.	Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	Начальник отдела экономики и финансов
4.2.	Размещение в Единой информационной системе (ЕИС) плана - графика о закупках.	В течение 3 рабочих дней со дня его утверждения руководителем организации
4.3.	Осуществление мониторинга выявленных в Администрации Покровского сельского поселения случаев несоблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупки и заказчиком, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ.	Специалист по организации и проведению закупок для муниципальных нужд
4.4.	Организация работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.	Специалист по организации и проведению закупок для муниципальных нужд
5. Антикоррупционный мониторинг в Покровском сельском поселении		

5.1.	Представление в сектор по противодействию коррупции, профилактике терроризма и экстремизма Администрации Неклиновского района информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга.	Ежегодно	Главный специалист по правовой и кадровой работе
5.2.	Анализ исполнения лицами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	В течение 2021 - 2023 гг.	Главный специалист по правовой и кадровой работе
6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы			
6.1.	Обеспечение размещения на официальном сайте Администрации Покровского сельского поселения актуальной информации об антикоррупционной деятельности с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 07.10.2013 г. № 530н.	В течение 2021 - 2023 гг.	Заместитель главы Администрации Покровского сельского поселения
6.2.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Администрации Покровского сельского поселения посредством функционирования «телефона доверия», а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих в Администрацию Покровского сельского поселения.	В течение 2021 - 2023 гг.	Заместитель главы Администрации Покровского сельского поселения, руководители структурных подразделений

6.3.	<p>Организация предоставления населению информации о бюджетном процессе в Администрации Покровского сельского поселения на официальном сайте Администрации Покровского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».</p>	По мере необходимости	Начальник отдела экономики и финансов, ответственное лицо за размещение информации на сайте
6.4.	<p>Привлечение общественности к обсуждению проекта бюджета Покровского сельского поселения, дополнений и изменений к нему, проекта Устава муниципального образования «Покровское сельское поселение», изменений и дополнений к нему.</p>	По мере необходимости	Начальник отдела экономики и финансов, главный специалист по правовой и кадровой работе
7. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда			
7.1.	<p>Обеспечение ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих Администрации Покровского сельского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.</p>	В течение 2021 - 2023 гг.	Главный специалист по правовой и кадровой работе
7.2.	<p>Размещение в помещении Администрации Покровского сельского поселения информационных стендов, мини-плакатов, социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений со стороны граждан и муниципальных служащих Администрации Покровского сельского поселения, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции в Администрации Покровского сельского поселения.</p>	В течение 2021 - 2023 гг.	Главный специалист по правовой и кадровой работе