

#  БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОМОВСКОГО

#### СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

#### МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

##### **«КОРОЧАНСКИЙ РАЙОН»**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Ломово**

###### « 28 » января 2020 года № 2

**Об утверждении плана мероприятий**

**по противодействию коррупции**

**в Ломовском сельском поселении**

**на 2020-2021 годы**

В соответствии с требованиями Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 22 декабря 2014 года № 431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», Закона Белгородской области от 07 мая 2010 года № 338 «О противодействии коррупции в Белгородской области» администрация Ломовского сельского поселения муниципального района «Корочанский район» **постановляет:**

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в Ломовском сельском поселении на 2020-2021 годы (прилагается).

2. Ответственным исполнителям плана мероприятий на 2020-2021 годы обеспечить представление информации о реализации мероприятий в установленные сроки.

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления Корочанского района и в общедоступных местах.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Ломовского сельского поселения В.И.Стрябкова**

**Утвержден**

 **постановлением администрации**

**Ломовского сельского поселения**

**от « 28 » января 2020 г.**

**№ 2**

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в Ломовском сельском поселении в 2020-2021 годах**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения  | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | **Обеспечение правовых и организационных мер,** **направленных на противодействие коррупции** |
| 1.1. | Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов по противодействию коррупции | До 01 апреля | Заместитель главы администрации Ломовского сельского поселения Чепелев С.М. |
| 1.2. | Направление нормативных правовых актов для проведения антикоррупционной экспертизы и проектов нормативных правовых актов |  В течение трех дней с момента издания правового акта  | Заместитель главы администрации Ломовского сельского поселения Чепелев С.М. |
| 1.3. | Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг | До 31 декабря | Заместитель главы администрации Ломовского сельского поселения Чепелев С.М. |
| 1.4. | Изучение действующей нормативно-правовой базы в сфере, регламентирующей работу по предупреждению и противодействию коррупции на территории Ломовского сельского поселения в целях создания эффективной системы противодействия коррупции в органах местного самоуправления сельского поселения | Ежеквартальнодо 5 числа месяца, следующего за кварталом | Заместитель главы администрации Ломовского сельского поселения Чепелев С.М. |
| 1.5. | Работа по учету рекомендаций об устранении коррупционных факторов, выявленных в нормативных правовых актах | До 31 декабря  | Заместитель главы администрации Ломовского сельского поселения Чепелев С.М.  |
| 1.6. | Проведение мониторинга применения административных регламентов по исполнению функций муниципального контроля | До 01сентября | Заместитель главы администрации Ломовского сельского поселения Чепелев С.М. |
| 1.7. | Организация рассмотрения вопросов правоприменительной практики в соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | Ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 2. | **Совершенствование механизма контроля соблюдения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы** |
| 2.1. | Доведение до лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Ломовского сельского поселения, положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции  |  До 01 декабря | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 2.2. | Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации Ломовского сельского поселения | Ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным | Председатель комиссии Стрябкова В.И. |
| 2.3 | Организация работы по представлению сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Не позднее 30 марта  | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 2.4. | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, актуальных персональных данных и иных сведений, в том числе сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей |  До 01 сентября (при наличии оснований) | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 2.5. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте ОМСУ муниципального района «Корочанский район» |  До 01 мая | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 2.6 | Осуществление контроля за расходами и подтверждение законности доходов | До 01 апреля | Глава администрации поселения Стрябкова В.И.,заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М  |
| 2.7 | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, требований законодательства РФ о противодействии коррупции, касающихся предотвращении или урегулирования конфликта интересов, в том числе привлечение таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | До 31 декабря | Глава администрации поселения Стрябкова В.И.,заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 2.8 | Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.  | В течение 2020-2021 годов | Глава администрации поселения Стрябкова В.И.,заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М |
| 2.9 | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения | В течение 2020-2021 годов | Глава администрации поселения Стрябкова В.И. |
| 2.10 | Анализ результатов проверок соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы, в том числе касающихся получения ими подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Ежеквартальнодо 5 числа месяца, следующего за кварталом  | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 2.11 |  Анализ должностных инструкций муниципальных служащих на предмет наличия в них положений, способствующих коррупционным проявлениям. | Ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за кварталом | Заместитель главы администрации Чепелев С.М. |
| 2.12 | Анализ жалоб и обращений граждан о фактах обращений в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского поселения совершению коррупционных правонарушений | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за кварталом | Помощник заместителя главы администрации сельского поселения Никулина В.В. |
| 2.13 | Выявление личной заинтересованности ( в том числе скрытой аффилированности), которая может привести к конфликту интересов, и повышение эффективности мер по предотвращению и(или) урегулированию конфликта интересов  | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за кварталом | Заместитель главы администрации Чепелев С.М. |
| 2.14 | Осуществление контроля исполнения обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за кварталом | Заместитель главы администрации Чепелев С.М. |
| 2.15 | Организация работы по рассмотрению уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении работниками администрации должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов | В трехдневный срок с момента поступления уведомления | Помощник заместителя главы администрации Никулина В.В. |
| 2.16 | Организация работы по реализации установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход местного бюджета средств, вырученных от его реализации | В трехдневный срок с момента получения подарка | Глава администрации поселения Стрябкова В.И., заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 2.17 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной стороной которого являются муниципальные служащие, и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, приданию гласности и применению мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации | В течение 2-х рабочих дней при возникновении конфликта интересов  | Заместитель главы администрации Чепелев С.М. |
| 2.18 | Обеспечить ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции | До 01 декабря | Заместитель главы администрации Чепелев С.М. |
| 2.19 | Обеспечить обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень должностей, установленных нормативно-правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | В течение 1 месяца с момента поступления на службу | Глава администрации поселения Стрябкова В.И., заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 2.20 | Повысить эффективность кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих 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 10 дней с момента принятия на службу | Помощник заместителя главы администрации Никулина В.В. |
| 3. | **Противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ,** **услуг для обеспечения муниципальных нужд, совершенствование порядка использования муниципального имущества** |
| 3.1. | 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 | До 31 декабря | Главный специалист администрации Чепелева Г.И. |
| 3.2. | Обеспечение финансового контроля и контроля за выполнением муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | До 31 декабря | Главный специалист администрации Чепелева Г.И. |
| 3.3. | Мониторинг результативности использования бюджетных средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ломовского сельского поселения путем конкурсов и аукционов | До 31 декабря | Главный специалист администрации Чепелева Г.И. |
| 3.4. | Размещение информации о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок | В течение 3-х рабочих дней | Главный специалист администрации Чепелева Г.И. |
| 3.5. | Организация учета и ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.Размещение информации в СМИ и на официальном сайте ОМСУ района:-о приватизации муниципального имущества, их результатах;-о предстоящих торгах по продаже, и результатах проведенных торгов | До 31 декабряВ течение 3-х рабочих дней  | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М., главный специалист Чепелева Г.И. |
| 3.6. | Проведение проверок целевого и эффективного использования средств бюджета сельского поселения, а также бюджетных средств, поступивших из областного и федерального бюджетов | До 31 декабря | Контрольно-счетный орган муниципального района «Корочанский район»  |
| 3.7 | Анализ и внесение изменений в административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) | По мере необходимости | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 3.8 | Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия субъектов информационного обмена, предусмотренного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | До 31 декабря | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 4. | **Организация антикоррупционного образования и пропаганды,****формирование нетерпимого отношения к коррупции** |
| 4.1. | Участие в районных семинарах с муниципальными служащими администраций сельских поселений по вопросам противодействия коррупции | Согласно районному плану проведения семинаров  | Глава администрации  сельского поселенияСтрябкова В.И.,  |
| 4.2. | Участие в семинарах-совещаниях муниципального района по вопросам участия в реализации антикоррупционной политики, в том числе по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям | В соответствии с районным планом проведения семинаров | Глава администрации  сельского поселенияСтрябкова В.И.,заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 5. | **Обеспечение открытости и доступности деятельности****администрации Ломовского сельского поселения** |
| 5.1. | Обеспечение своевременности и полноты размещения информации о деятельности администрации сельского поселения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район» | Ежемесячно, до 5 числа | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 5.2. | Обеспечение работы с гражданами и организациями и получение информации о фактах совершения коррупционных правонарушений муниципальными служащими администрации Ломовского сельского поселения  | Ежеквартальнодо 15 числа месяца, следующего за кварталом | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 5.3. | Прием граждан по вопросам противодействия коррупции в администрации Ломовского сельского поселения  | Еженедельно, каждый четверг | Глава администрации сельского поселения Стрябкова В.И. |
| 5.4. | Участие в проведении заседаний с участием представителей органов местного самоуправления, правоохранительных органов и предпринимателей (по согласованию) с целью предупреждения и исключения фактов коррупции | В соответствии с планом проведения заседаний | Глава администрациисельского поселения Стрябкова В.И. |
| 5.5. | Организация предоставления населению информации о бюджетном процессе в администрации Ломовского сельского поселения на официальном сайте органов местного самоуправления Корочанского района | Ежеквартальнодо 30 числа месяца, следующего за кварталом | Главный специалист Чепелева Г.И., заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 5.6. | Размещение на официальном сайте ОМСУ Корочанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг  | В течение 3-х днейпосле утверждения соответствующих административных регламентов | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 5.7. | Проведение мониторинга официального сайта ОМСУ на предмет обеспечения доступа к информации о деятельности указанного органа | Ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 6. | **Организационное обеспечение мероприятий по противодействию коррупции** |
| 6.1. | Отчет о фактах, выявленных в ходе анализа жалоб, отзывов и предложений граждан, на предмет наличия в них информации о коррупции со стороны сотрудников администрации сельского поселения | ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за кварталом | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 6.2. | Анализ публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о фактах коррупции; обращений граждан, поступающих на официальный сайт органов местного самоуправления муниципального района «Корочанский район»  | ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за кварталом | Заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 7. | **Межведомственная координация по вопросам противодействия коррупции в Ломовском сельском поселении** |
| 7.1. | Привлечение общественности к обсуждению проекта бюджета поселения, дополнений и изменений к нему | До 15 ноября | Главный специалист Чепелева Г.И., заместитель главы администрации сельского поселения Чепелев С.М. |
| 7.2 | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными и другими государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции | До 31 декабря | Глава администрации поселения Стрябкова В.И. |
| 7.3 | Обеспечение взаимодействия администрации сельского поселения со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции | До 31 декабря | Заместитель главы администрации Чепелев С.М. |
| 7.4 | Обеспечение гласности в средствах массовой информации каждого факта коррупции муниципальных служащих сельского поселения | В течение 10 дней в случае выявления фактов | Глава администрации Стрябкова В.И.,  заместитель главы администрации Чепелев С.М. |