Администрация

Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области

Постановление

от 07.09.2021г. с.Елнать № 92

Об утверждении Плана противодействия коррупции

в администрации **Елнатского сельского поселения**

**на 2021-2024 годы**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», [статьей 132](consultantplus://offline/ref=CC8B548AD38DEFAD32EFF7928D71123C76D9558F08D50B61C65345D3C6AE546A0BAD114DD53Ev075D) Конституции Российской Федерации, [пунктом 38 части 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=CC8B548AD38DEFAD32EFF7928D71123C76D9558A03835C6397064BD6CEFE1C7A45E81C4FD8v37ED)4 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CC8B548AD38DEFAD32EFF7928D71123C76D05B8805855C6397064BD6CEvF7ED) от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования системы противодействия коррупции,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в администрации Елнатского сельского поселения на 2021 -2024 годы (приложение №1).

2. Настоящее постановление обнародовать в порядке, предусмотренном частью 11 статьи 38 Устава Елнатского сельского поселения, и разместить на сайте администрации сельского поселения.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление администрации Елнатского сельского поселения от 28.09.2018 №87**«**Об утверждении Плана работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации **Елнатского сельского поселенияна 2018-2020 годы»** считать утратившим силу.

Глава Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района

Ивановской области Г.И.Гарнова

Приложение №1 к постановлению администрации Елнатского сельского поселения

от 07.09.2021 № 92

План

противодействия коррупции в администрации ****Елнатского сельского поселения********на 2021-2024 годы****

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | | Должность, инициалы, фамилия исполнителя |
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| **I. Нормативно-правовое и организационное обеспечение деятельности в сфере противодействия коррупции** | | | | |
| 1 | Организация работы комиссии по противодействию коррупции в Елнатском сельском поселении (далее - муниципальное образование) | Ежегодно  Апрель, октябрь | Глава Елнатского сельского поселения- Гарнова Г.И. | |
| 2 | Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции. Своевременная корректировка муниципальных нормативных правовых актов в связи с развитием федерального законодательства | по мере принятия НПА РФ по вопросам противодействия коррупции | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству  Туманова А.Б. | |
| 3 | Подготовка обобщающей, аналитической, отчетной информации по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Елнатского сельского поселения | не реже 1 раза в полугодие | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. | |
| 4 | Ведение подраздела по противодействию коррупции на официальном сайте администрации поссовета в сети Интернет | обновление и размещение информации по мере необходимо  сти наофициальном сайте администрации | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б.,  специалист 1 категории –землеустроитель Шмелева И.Ю. | |
| 5. | Изучение представлений, протестов, частных определений, иной информации прокуратуры, судов, иных правоохранительных органов, о причинах и условиях, способствовавших совершению коррупционных правонарушений. Принятие соответствующих мер | постоянно | Глава сельского поселения-  Гарнова Г.И.,  ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б.,  специалист 1 категории –землеустроитель Шмелева И.Ю. | |
| 6. | Анализ исполнения плана с выработкой необходимых мер по повышению эффективности деятельности в сфере противодействия коррупции | ежегодно | Глава сельского поселения-  Гарнова Г.И., ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. | |
| **II. Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы** | | | | |
| 1 | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности, и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также мер по устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе | весь период | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 2 | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей | постоянно | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 3 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | постоянно | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 4 | Ознакомление муниципальных служащих с положениями законодательства Российской Федерации и Ивановской области о противодействии коррупции, проведение профилактических бесед | в течение года, по мере необходимости | | Глава сельского поселения-  Гарнова Г.И. |
| 5 | Обеспечение муниципальных служащих, работников администрации сельского поселения, в обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействию коррупции, в том числе их обучению по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции. | ежегодно | | Глава сельского поселения-  Гарнова Г.И. |
| 6 | Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействию коррупции | По мере необходимости | | Глава сельского поселения-  Гарнова Г.И. |
| 7 | Обеспечение работы по формированию отрицательного отношения к коррупции, проведение разъяснительной работы и оказание лицам, замещающим муниципальные должности, консультативной помощи по вопросам применения законодательства Российской Федерации и Ивановской области о противодействии коррупции, в том числе по вопросам:  1) установления 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;  2) соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков;  3) соблюдения требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения служащих;  4) уведомления представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных государственных органов о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;  5) представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи;  6) формирования негативного отношения к коррупции;  7) недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, или как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки | постоянно | | Глава сельского поселения-  Гарнова Г.И.,  Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 8 | Проведение мероприятий по формированию в администрации Елнатского сельского поселения негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей:  1) доведение до сведения муниципальных служащих положений законодательства по формированию негативного отношения к дарению подарков в связи с должностным положением или исполнением служебных обязанностей;  2) ознакомление с порядком сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о получении подарка в связи их должностным положением или исполнением ими служебных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;  3) проведение внутренних проверок по каждому случаю нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка их сдачи в собственность муниципалитета | постоянно  по мере необходимости | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 9 | Организация тестирования муниципальных служащих на знание законодательства Российской Федерации и Ивановской области о противодействии коррупции | при проведении конкурсных процедур, аттестации и квалификацион  ного экзамена | | Глава сельского поселения-  Гарнова Г.И., ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 10 | Обеспечение предоставления лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальными служащими, включенными в соответствующий перечень, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:  консультирование муниципальных служащих по заполнению справок о доходах, расходах и имуществе за отчетный период | ежегодно, до 30 апреля,  постоянно | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 11 | Организация работы по анализу соответствия сведений о доходах сведениям о расходах муниципальных служащих | ежегодно,  II - III квартал | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 12 | Осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | по мере поступления уведомлений о выпол  нении иной опла  чиваемой работы | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 13 | Организация работы по рассмотрению уведомлений представителя нанимателя муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов | по мере поступления уведомлений о возникновении личной заинтересо  ванности, которая приводит или может привести к конфликту интересов | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 14 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушении | по мере поступления уведомлений о фактах  обращения в целях склонения муници  пальных служащих к совершению  коррупционных правонарушений | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 15 | Организация проверки:  1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых:  а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;  б) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень;  2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу;  3) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=879A5062ED9C2C39BC6FBC737F17836503CA6E9611FE8BEA1295422FF6ADO7G) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков;  4) исполнения муниципальными служащими запрета нахождения на муниципальной службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью;  5) соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами | по мере поступления информации, содержащей основания для проведения проверки | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 16 | Проведение служебных проверок | по мере поступления информации, содер  жащей основания для проведения проверки | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 17 | Организация системы контроля за расходами муниципальных служащих, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | по мере поступления информации, содер  жащей основания для проведения проверки | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 18 | Организация взаимодействия с подразделениями правоохранительных и иных органов по вопросам противодействия коррупции, в том числе при поступлении жалобы на муниципального служащего о коррупционных правонарушениях, установлении подобных обстоятельств при проведении служебных проверок | постоянно | | Глава сельского поселения - Гарнова Г.И., ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б., комиссия по противодействию коррупции в Елнатском сельском поселении |
| 19 | Взаимодействие с администрацией Юрьевецкого муниципального района ивановской области по вопросам противодействия коррупции | постоянно | | Глава сельского поселения – Гарнова Г.И.  Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| **III. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и проектов** | | | | |
| 1 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Елнатского сельского поселения | постоянно | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 2 | Организация взаимодействия с органами прокуратуры по вопросу обмена информацией о выявленных нарушениях по результатам проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов | постоянно | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 3 | Проведение публичных слушаний по проекту Устава, бюджета на очередной финансовый год и плановый период, проекту решения об утверждении годового отчета об исполнении бюджета с участием общественности | постоянно, по мере необходимости | | Глава сельского поселения – Гарнова Г.И., ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б., ведущий специалист-главный бухгалтер Лапшина И.В. |
| 4 | Направление проектов нормативных правовых актов органов местного управления Елнатского сельского поселения в прокуратуру Юрьевецкого района для проведения антикоррупционной экспертизы | постоянно, по мере разработки НПА | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 5 | Размещение на официальном сайте проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Елнатского сельского поселения в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы | постоянно, по мере разработки НПА | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б. |
| 6 | Организация сбора и осуществление контроля за предоставлением депутатами Совета Елнатского сельского поселения, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.  Оказание консультативной помощи по заполнению справок | до 30 апреля | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б., специалист 1 категории –землеустроитель Шмелева И.Ю. |
| 7 | Своевременное устранение (в случае согласия) выявленных органами прокуратуры коррупциогенных факторов в административных регламентах исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля и административных регламентах предоставления муниципальных услуг | по мере необходимости | | Ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству Туманова А.Б., специалист 1 категории –землеустроитель Шмелева И.Ю. |
| **IV. Мероприятия, проводимые при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг** | | | | |
| 1 | Обеспечение правовой и антикоррупционной экспертизы конкурсной, аукционной, котировочной документации при осуществлении муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации Елнатского сельского поселения в целях предотвращения коррупционных рисков; проведение сопоставительного анализа закупочных и среднерыночных цен на товары (работы, услуги), закупаемые для муниципальных нужд | постоянно | | Специалист 1 категории – бухгалтер  Малашина Е.Н. |
| 2 | Мониторинг и выявление коррупционных рисков на стадии подготовки документов по размещению муниципальных закупок на поставку товаров,  выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования с целью устранения коррупционных факторов | постоянно | | Специалист 1 категории – бухгалтер Малашина Е.Н. |
| 3 | Обобщение и анализ практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции и направление результатов в Комиссию по противодействию коррупции в Елнатском сельском поселении | 2 раза за год:  - до 15 июля;  - до 20 января года, следующего за отчетным полугодием | | Ведущий специалист – главный бухгалтер Лапшина И.В. |
| 4 | Обеспечение участия муниципальных служащих, работников администрации, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции. | По мере необходимости | | Глава сельского поселения – Гарнова Г.И. |