**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРОЧИГОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АННИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 01.03.2021г. № 5

с. Старая Чигла

«Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Старочигольского сельского поселения на 2021год»

На основании Федерального закона от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также Законом Воронежской области от 12.05.2009г. №43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области», администрация Старочигольского сельского поселения,

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в администрации Старочигольского сельского поселения на 2021 год.
2. Данное постановление подлежит обнародованию.

Глава Старочигольского

сельского поселения О.В.Блинова

Приложение

к постановлению

администрации Старочигольского

сельского поселения

от 01.03.2021г. №5

План по противодействию коррупции

в Старочигольском сельском поселении

на 2021 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки исполнения мероприятий | Исполнитель |
| 1. Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции | | | |
| 1.1 | Разработка проектов муниципальных правовых актов по противодействию коррупции | по мере подготовки проектов и принятия НПА | Специалисты администрации |
| 1.2 | Проведение мониторинга качества предоставления муниципальных услуг, выработка предложений по повышению качества предоставления муниципальных услуг | ежеквартально | Специалисты администрации |
| 1.3 | Составление отчёта выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции за 2020 год в Старочигольском сельском поселении | 1 раз в год – I квартал | Специалисты администрации |
| 2. Совершенствование механизма контроля соблюдения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы | | | |
| 2.1 | Организация и проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции, предусматривающих:  -письменное ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, с требованиями к служебному поведению, ограничениями и запретами, связанными с прохождением гражданской службы; | постоянно | Специалисты администрации |
| 2.2 | Анализ проведения проверок сведений, предоставленных в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданами при поступлении на муниципальную службу, а также по соблюдению муниципальными служащими организаций и запретов, связанных с муниципальной службой | по мере необходимости | Специалист администрации, ответственный за проведение антикоррупционной  Экспертизы |
| 2.3 | Обеспечение своевременного представления муниципальными служащими, должности которых определены Перечнем, сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | до 30 апреля | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой службы |
| 2.4 | Проведение внутреннего мониторинга полноты и достоверности сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | до 01 июля | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой службы |
| 2.5 | Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | постоянно | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой службы |  |
| 2.6 | Ведение личных дел муниципальных служащих, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, при поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | на постоянной основе | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой службы |  |
| 2.7 | Реализации требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов | постоянно | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой службы |  |
| 3. Противодействие коррупции в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | | | |
| 3.1 | Анализ осуществляемого контроля за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | 1 раз в полугодие | Глава сельского поселения |
| 3.2 | Проведение анализа эффективности бюджетных расходов местного бюджета при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | 1 раз в квартал | Специалист администрации |
| 4. Организация антикоррупционного образования и пропаганды, формирование нетерпимого отношения к коррупции | | | |
| 4.1 | Обучение муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции | 1 раз в год – 2 квартал | Квалификационная (аттестационная) комиссия |
| 4.2 | Включение вопросов на знание антикоррупционного законодательства при проведении аттестации муниципальных служащих | по мере необходимости | Квалификационная (аттестационная) комиссия |
| 4.3 | Организация и проведение семинаров с депутатами Старочигольского сельского поселения и муниципальными служащими администрации Старочигольского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции | 1 раз в год – II квартал | Глава сельского поселения |
| 4.4 | Контроль за размещением на официальном сайте Администрации Старочигольского сельского поселения информации, содержащей антикоррупционную пропаганду и правила поведения в коррупционных ситуациях | 1 раз в год – III квартал | Специалист администрации, ответственный за предоставление данной информации |
| 5. Противодействие коррупции в сфере, где наиболее высоки коррупционные риски | | | |
| 5.1 | Организация и проведение заседаний с участием представителей органов местного самоуправления, правоохранительных органов и предпринимателей (по согласованию) с целью предупреждения и исключения фактов коррупции, выработки согласованных мер по снижению административных барьеров | 1 раз в год – IV квартал | Глава сельского поселения |