**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОГОЛЬЕЛАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 13.09.2021 г. № 19/1-р

с. Новогольелань

О внесении изменений в распоряжение администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области от 15.01.2020 г. № 2 - р

В целях приведения нормативных актов в соответствие с действующим законодательством

1. Внести изменения в распоряжение администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области от 15.01.2020 г. № 2 - р «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Новогольеланском сельском поселении Грибановского муниципального района на 2020-2021 годы», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения В.А.Шитов

Приложение

к распоряжению администрации

Новогольеланского сельского поселения

Грибановского муниципального района

Воронежской области

от 13.09.2021 г. № 19/1-р

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В НОВОГОЛЬЕЛАНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2021 - 2024 ГОДЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Мероприятие | Ответственный исполнитель | Срок выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Направление 1. Организация работы по противодействию коррупции в администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области** | | | |
| 1.1. | Рассмотрение вопросов о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальные должности в администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области. | Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Не реже одного раза в год |
| 1.2. | Осуществление мероприятий по совершенствованию системы учета имущества администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и повышению эффективности его использования. | Инспектор по бухгалтерскому учёту администрации Новогольеланского сельского поселения | Ежегодно |
| 1.3. | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 1.4. | Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в администрации сельского поселения | Ведущий специалист администрации | Постоянно |
| 1.5. | Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, замещение которых связано с коррупционными рисками | Ведущий специалист администрации | Постоянно |
| 1.6. | Принятие мер по участию муниципальных служащих администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции. | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 1.7. | Направление в Совет по противодействию коррупции Грибановского муниципального района Воронежской области информации о поступивших актах прокурорского реагирования (представления, требования, протесты, заявления в суд) по выявленным нарушениям законодательства о противодействии коррупции, а также информирование о принятых мерах по устранению данных нарушений. | Ведущий специалист администрации | В течение 3-х дней со дня регистрации данной информации |
| 1.8. | Принятие мер по участию муниципальных служащих администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, с коррупционными рисками по образовательным программам в области противодействия коррупции. | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 1.9. | Принятие мер по участию муниципальных служащих администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в мероприятиях по профессиональному развитию в области по противодействию коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции. | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 1.10. | Осуществление мониторинга организации деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| **Направление 2. Совершенствование правовых основ противодействия коррупции в Новогольеланском сельском поселении Грибановского муниципального района Воронежской области и проведение антикоррупционной экспертизы** | | | |
| 2.1. | Обеспечение размещения проектов нормативных правовых актов Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| **Направление 3. Соблюдение антикоррупционных стандартов при замещении должностей муниципальной службы при прохождении муниципальной службы** | | | |
| 3.1. | Контроль за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 3.2. | Прием, анализ и проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 3.3. | Соблюдение муниципальными служащими Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области общих принципов служебного поведения, утвержденных Решением Совета народных депутатов Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района от 30.06.2011 г. № 86 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области. | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 3.4. | Сбор, систематизация и рассмотрение обращений граждан о даче согласия на замещение в организации должности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 3.5. | Проведение мониторинга исполнения муниципальными служащими обязанности сообщать о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| **Направление 4. Развитие институтов общественного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции** | | | |
| 4.1. | Осуществление взаимодействия с Общественной палатой Грибановского муниципального района Воронежской области и институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной работы и общественного контроля | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 4.2. | Внедрение в работу комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области и по урегулированию конфликта интересов практики приглашения представителей общественных и профсоюзных организаций | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| **Направление 5. Регламентация исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг** | | | |
| 5.1. | Организация проведения мониторинга качества и доступности государственных и муниципальных услуг, оказываемых центром государственных и муниципальных услуг «Мои документы» в пгт Грибановском | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 5.2. | Размещение в местах предоставления государственных и муниципальных услуг и иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие служащих, работников с гражданами и организациями, памяток об уголовной ответственности за дачу и получение взятки, контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Новогольеланского сельского поселения, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел. | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| **Направление 6. Проведение антикоррупционного мониторинга** | | | |
| 6.1. | Проведение анализа работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и по урегулированию конфликта интересов | Ведущий специалист администрации | Ежеквартально |
| 6.2. | Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | Ведущий специалист администрации | Ежеквартально |
| 6.3. | Проведение анализа практики представления в администрацию Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области правоохранительными органами информации о ставших им известных фактах несоблюдения муниципальными служащими администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в соответствии с требованиями части 4.1 статьи 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| **Направление 7. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления**  **Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области** | | | |
| 7.1. | Реализация прав граждан на получение достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района, размещение на официальном сайте администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района сведений о структуре администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района, а также иной информации в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 7.2. | Осуществление мониторинга официального сайта администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района в части исполнения Федерального закона от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления» | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 7.3. | Обеспечение работы интернет - приемной на официальном сайте администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 7.4. | Анализ публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 7.5. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте администрации Новогольеланского сельского поселения | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| **Направление 8. Реализация требований законодательства Российской Федерации об осуществлении антикоррупционной работы в подведомственных организациях** | | | |
| 8.1. | Осуществление контроля за подготовкой и реализацией ежегодных планов работы по противодействию коррупции в МКУК Новогольеланского сельского поселения «ЦДИ» | Ведущий специалист администрации |  |
| 8.2. | Осуществление анализа деятельности МКУК Новогольеланского сельского поселения «ЦДИ» по реализации статьи 11.2 Закона Воронежской области от 12.05.2009г. №43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области». | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 8.3. | Прием, анализ и проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения МКУК Новогольеланского сельского поселения «ЦДИ», и лицами, замещающими указанные должности | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 8.4. | Проведение оценки коррупционных рисков в МКУК Новогольеланского сельского поселения «ЦДИ» в соответствии с Рекомендациями Минтруда России по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации от 18.09.2019г. | Директор МКУК Новогольеланского сельского поселения «ЦДИ» | Ежегодно |
| **9. Осуществление мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | |
| 9.1. | Осуществление работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, которые приводят или могут привести к конфликту интересов. | Глава сельского поселения | Ежегодно |
| **10. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом** | | | |
| 10.1 | Мониторинг реализации настоящего Плана, планов противодействия коррупции, утвержденных в администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района, а так же предоставление отчётов об их результатах | Ведущий специалист администрации | Ежегодно до 15 января |
| 10.2 | **Мониторинг реализации настоящего Плана.**  Размещение отчёта о реализации настоящего плана на официальном сайте администрации Новогольеланского сельского поселения Грибановского муниципального района в разделе «Противодействие коррупции» | Ведущий специалист администрации | Ежегодно до 01 марта |