|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****МУНИЦИПАЛЬНОГО****ОБРАЗОВАНИЯ****ПОДГОРОДНЕ-ПОКРОВСКИЙ****СЕЛЬСОВЕТ****ОРЕНБУРГСКОГО РАЙОНА****ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |  |  |
| 29.12.2020 № 186-п  |  |  |
| Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района на 2021-2024 годы |  |  |

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Уставом муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района Оренбургской области:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района на 2021 год согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района от 14.08.2018 № 347-п «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района на 2018-2020 годы».

 3. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования М.В. Кабанов

|  |  |
| --- | --- |
| Разослано: | отделу кадров и спецработы Оренбургского района ,прокуратуре района, в дело |

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Подгородне-Покровский сельсовет

Оренбургского района

Оренбургской области

от 29.12.2020 № 186-п

План мероприятий

по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района на 2021-2024 годы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия  | Срок исполнения | Ответственный | Отметка об исполнении |
| **1.Нормативно-правовое регулирование антикоррупционной деятельности** |
| 1. | Проведение мониторинга муниципального законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции, в целях выявления нормативных правовых актов и правовых актов, требующих приведения в соответствие с федеральным и региональным законодательством в связи с его изменениями, а также устранения пробелов в правовом регулировании | ежеквартально |  специалист администрации согласно должностной инструкции,юрист администрации,ответственный за сайт |  |
| 2. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, в том числе независимой антикоррупционной экспертизы | постоянно |  специалист администрации согласно должностной инструкции,юрист администрации |  |
| 3. | Обеспечение работы муниципальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения проектов нормативных правовых актов | постоянно | ответственный за сайт |  |
| **2.Организационно-управленческие меры по обеспечению антикоррупционной деятельности** |
| 4. | Проведение обязательного вводного инструктажа для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу, с разъяснением основных обязанностей, запретов, ограничений, требований к служебному поведению, налагаемых на него в целях противодействия коррупции, а также ознакомление с пакетом соответствующих методических материалов антикоррупционного содержания | в течение всего периода (по мере необходимости) |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 5. | Осуществление контроля за реализацией требований Федеральных законов: от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» | в течение всего периода  |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 6. | Осуществление мер по формированию у лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы негативного отношения к коррупции, в том числе к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей; недопущение поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки; оказание консультативной помощи по вопросам соблюдения требований к служебному поведению, в том числе проведение профилактических бесед; доведение положений законодательства о противодействии коррупции.Предание гласности каждого установленного факта коррупции | постоянно |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 7. | Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией:- проведение конкурса рисунков среди учащихся общеобразовательных организаций;- круглый стол, - семинар с муниципальными служащими администрации муниципального образования и муниципальными учреждениями | ежегодно,до 9 декабря |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 8. | Оказание муниципальным служащим и муниципальным учреждениям, подведомственным администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района, консультативной помощи по вопросам соблюдения требований к служебному поведению, в том числе проведение профилактических бесед, доведение до муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в МО Подгородне-Покровский сельсовет Оренбургского района, положений законодательства о противодействии коррупции | постоянно |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 9. | Проведение мероприятий по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы, муниципальные должности требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в т.ч. рассмотрение уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы | в течение всего периода |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 10. | Проведение проверки:а) правильности и полноты представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими;б) соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению; в) соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора и (или) гражданско-правового договора после ухода с муниципальной службы;г) правильности и полноты, представленных муниципальными служащими (гражданами) сведений при поступлении на муниципальную службу | по мере необходимости, в случае поступления информации, содержащей основания для проведения проверки |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 11. | Проведение проверки 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) с главой муниципального образования, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому | постоянно |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 12. | Использование электронных баз данных (единый государственный реестр юридических лиц и единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и др.), используемых в целях проверки достоверности и полноты, представляемых муниципальными служащими, их супругами и несовершеннолетними детьми сведений о доходах | постоянно |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 13. | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и 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 | ежегодно,до 25 декабря |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 14. | Разработка методических рекомендаций и памяток по реализации антикоррупционного законодательства  | ежегодно |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 15. | Обеспечение представления сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 228 | по мере необходимости |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 16. | Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальными служащими своих функций, и внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками | ежегодно,до 25 декабря |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| **3.Антикоррупционное просвещение, обучение и воспитание** |
| 17. | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | ежегодно |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 18. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | не позднее 1 года со дня поступления на муниципальную службу |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 19. | Организация и проведение семинаров, круглых столов (мероприятий), обучения муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции | ежегодно, но не реже 1 раза в полугодие |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| **4. Совершенствование организации деятельности при осуществлении муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования и нужд муниципальных учреждений. Осуществление муниципального финансового контроля** |
| 20. | Проведение проверок на наличие аффилированности лиц, участвующих в осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, работе аукционных комиссий, в том числе по базам единого государственного реестра юридических лиц и единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | ежеквартально | специалист по закупкам, главный бухгалтер, специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 21. | Представление декларации о возможной личной заинтересованности  | ежегодно, в срок до 30 октября |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |
| 22. | Формирование профилей муниципальных служащих (работников), участвующих в закупочной деятельности | ежегодно, в срок до 30 октября | специалист по закупкам |  |
| 23. | Оценка коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров. Работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | 1 раз в 2 года, в срок до 1 февраля | специалист по закупкам |  |
| 24. | Осуществление муниципального финансового контроля:- за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации, в соответствии со ст. 269.2 Бюджетного кодекса и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, - в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет, в соответствии со ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  | ежегодно | специалист по закупкам |  |
| 25. | Обеспечение открытости, объективности и добросовестной конкуренции при осуществлении закупок на поставку товаров, выполнение услуг и работ для муниципальных нужд  | постоянно | специалист по закупкам |  |
| 26. | Систематизация деятельности по выявлению случаев формирования начальной (максимальной) цены контракта на основе коммерческих предложений организаций, имеющих признаки аффилированности, а также необоснованного разделения на отдельные лоты однородных (идентичных) товаров, работ, услуг. Применение в установленном порядке к лицам, допустившим такие случаи, дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в зависимости от тяжести дисциплинарного проступка (вплоть до увольнения) и уменьшение размера выплат стимулирующего характера в порядке, предусмотренном правовыми актами, устанавливающими условия оплаты труда соответствующих работников | постоянно | специалист по закупкам |  |
| **5. Обеспечение прозрачности деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет**  |
| 27. | Обеспечение доступности граждан к информации, в том числе в области противодействия коррупции, размещаемой на официальном сайте муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет | постоянно |  специалист администрации согласно должностной инструкции, ответственный за сайт |   |
| 28. | Размещение на сайте муниципального образования Подгородне-Покровский сельсовет информации по противодействию коррупции  | постоянно |  специалист администрации согласно должностной инструкции, ответственный за сайт |  |
| **6. Мероприятия по минимизации «бытовой» коррупции** |
| 29. | Проведение занятий (профилактических бесед) с вновь принятыми муниципальными служащими по вопросам прохождения муниципальной службы, этики и служебного поведения, возникновения конфликта интересов, соблюдения ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | ежегодно |  специалист администрации согласно должностной инструкции |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_