РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИНИЧНО-ЛУГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.11.2018 № 140

х. Кринично-Лугский

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2019-2020гг. в Администрации Кринично-Лугского сельского поселения

На основании Федерального закона от 25.12 2008 г. № 273- ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Устава муниципального образования «Кринично-Лугское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2019-2020 гг. в Администрации Кринично-Лугского сельского поселения. (Приложение 1)
2. Данное Постановление вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением данного Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации Кринично-Лугского

сельского поселения Траутченко Г.В.

Приложение 1 к Постановлению

от 23.11.2018 г. № 140

План мероприятий по противодействию коррупции на 2019-2020гг. в Администрации Кринично-Лугского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер | | | |
| 1.1 | Внесение изменений в действующие (ведомственные) планы противодействия коррупции в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции  на 2019 – 2020 годы, обеспечение контроля их выполнения. | В течение  2019 – 2020 гг. | Председатель Комиссии с правоохранительными органами |
| 1.2 | Проведение заседаний Комиссии | В течение  2019 – 2020 гг. | Председатель Комиссии |
| 1.3 | Размещение на [**официальном сайте**](garantf1://21566027.0/) Администрации Кринично-Лугского сельского поселения "Противодействие коррупции" информации | В течение  2019 – 2020 гг. | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 1.4 | Составление отчета выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции на 2019г. в Администрации Кринично-Лугского сельского поселения | В течение  2019 – 2020 гг. | Секретарь Комиссии |
| 1.5 | Обеспечение действенного функционирования комиссии  по соблюдению требований к служебному поведению Администрации Кринично-Лугского сельского и урегулированию конфликта интересов | В течение  2019 – 2020 гг. | Председатель Комиссии |
| 1.6 | Осуществление внутриведомственного контроля эффективности реализации антикоррупционных мер  в Администрации Кринично-Лугского сельского поселения | В течение  2019 – 2020 гг. | Председатель Комиссии |
| 1.7 | Мониторинг антикоррупционного законодательства  и приведение нормативных правовых актов Администрации Кринично-Лугского сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами  и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. | В течение  2019 – 2020 гг. | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 2. Совершенствование кадровой политики | | | |
| 2.1 | Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, контроль  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  2019 – 2020 гг. | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу совместно с главой Администрации |
| 2.2 | Обеспечение представления 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. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 2.3 | Обеспечение обязательного использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими , специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет». | Постоянно | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 2.4 | Организация размещения сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, муниципальных служащих Администрации Кринично-Лугского сельского поселения  на официальном сайте Администрации Кринично-Лугского сельского поселения | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 2.5 | Проведение проверки в установленном законодательством порядке сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Администрации Кринично-Лугского сельского поселения. | Ежегодно | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 2.6 | Организация работы по выявлению конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие государственные должности Администрации Кринично-Лугского сельского поселения. | В течение  2019 – 2020 гг. | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 2.7 | Организация проведения проверок по жалобам граждан на незаконные действия муниципальных служащих Администрации Кринично-Лугского сельского поселения с целью выявления и устранения фактов проявления коррупции | По факту поступления жалобы | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 2.8 | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | В течение  2019 – 2020 гг. | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 2.9 | Организация работы по доведению до граждан,  поступающих на муниципальную службу Администрации Кринично-Лугского сельского поселения положений действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции (под подпись,  с фиксацией факта ознакомления в соответствующем журнале). | В течение  2019 – 2020 гг. | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 2.10 | Проведение мероприятий по формированию  у муниципальных служащих Администрации Кринично-Лугского сельского поселения негативного отношения к коррупции. | Ежегодно  (по отдельному плану) | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 2.11 | Организация работы по формированию кадрового резерва Администрации Кринично-Лугского сельского поселения и повышению эффективности его использования. | В течение  2019 – 2020 гг. | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 3. Правовые мероприятия | | | |
| 3.1 | Проведение антикоррупционной экспертизы:  - проектов муниципальных нормативных правовых актов;  - принятых муниципальных правовых актов | В течении 2019-2020гг. | Комиссия по антикоррупционной экспертизе правовых актов и их проектов |
| 4. Информационно-просветительские мероприятия | | | |
| 4.1 | Опубликование муниципальных правовых актов на [**официальном сайте**](garantf1://21566027.0/) Администрации Кринично-Лугского сельского поселения. | В течении 2019-2020гг. | Инспектор-делопроизводитель,  Инспектор-системный администратор |
| 4.2 | Освещение в средствах массовой информации фактов коррупционных проявлений и реагирования на них органов местного самоуправления. | При выявлении правоохранительными органами | Инспектор-делопроизводитель,  Инспектор-системный администратор |
| 4.3 | Размещение на [**официальном сайте**](garantf1://21566027.0/) административных регламентов Администрации Кринично-Лугского сельского поселения | В течение 2019-2020гг. | Инспектор-системный администратор |
| 5. Мероприятия в финансово-экономической сфере | | | |
| 5.1 | Проведение мероприятий, обеспечивающих целевое и эффективное использование бюджетных средств | В течение 2019-2020гг. | Заведующая сектором экономики и финансов |
| 5.2 | Осуществление проверок ненадлежащего использования имущества Кринично-Лугского сельского поселения, находящегося в аренде, безвозмездном пользовании. | В течение 2019-2020гг. | Заведующая сектором экономики и финансов |
| 6. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда | | | |
| 6.1 | Организация проведения мероприятий в Администрации Кринично-Лугского сельского поселения, направленных на решение  задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры муниципальных служащих. | В течение  2019 – 2020 гг. | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 6.2 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих Администрации Кринично-Лугского сельского поселения , в  должностные обязанности которых входит участие  в противодействии коррупции | В течение  2019 – 2020 гг. | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |
| 6.3 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией. | Ежегодно,  до 9 декабря | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе, архивному делу |