|  |  |
| --- | --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **Старый Аманак**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **ПОХВИСТНЕВСКИЙ**  **САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**  ***03.02.2022 № 3-А***  Об утверждении Плана мероприятий  по противодействию коррупции в сельском поселении Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области на 2022 год |  |

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Устава сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области, Администрация сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области на 2022 год.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Т.А.Ефремова

Утвержден

Постановлением Администрация

сельского поселения Старый Аманак

муниципального района Похвистневский

Самарской области от 03.02.2022 № 3-А

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Старый Аманак муниципального района Похвистневский Самарской области на 2022 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N**  **п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | | | **Срок исполнения** | **Ожидаемый результат** | | |
| **1. Совершенствование организационных основ противодействия коррупции** | | | | | | | | |
| 1.1. | Мониторинг нормативной правовой базы законодательства Российской Федерации и Самарской области по вопросам противодействия коррупции на предмет внесения изменений в действующие акты и принятия соответствующих муниципальных актов | Заместитель Главы | | | постоянно | | | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и областным законодательством |
| 1.2. | Подготовка обзора изменений законодательства Российской Федерации и Самарской области по вопросам противодействия коррупции и направления его для ознакомления муниципальных служащих в части их компетенции | Заместитель Главы | | | постоянно | | | Правовое просвещение муниципальных служащих в вопросах противодействия коррупции |
| 1.3. | Проведение анализа правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения, и ее должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений и подготовка обзора по итогам проведенного анализа | Заместитель Главы | | | постоянно | | | Предупреждение и недопущение причин нарушения законодательства по противодействию коррупции, муниципальной службе |
| 1.4. | Подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в связи с изменением законодательства Российской Федерации и Самарской области в части муниципальных служащих, лиц замещающих муниципальные должности | Заместитель Главы | | | не позднее срока установленного органам местного самоуправления для принятия нормативно правового акта | | | Соответствие муниципальных правовых актов нормам федерального и областного законодательства |
| **2. Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы** | | | | | | | | |
| 2.1 | Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Заместитель Главы | | | по мере необходимости | | | Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции. |
| 2.2 | Организация сбора и обработки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Администрации сельского поселения Старый Аманак | Заместитель Главы | | | ежегодно  до 30 апреля | | | Выполнение муниципальными служащими, обязанности по предоставлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 2.3. | Обеспечение контроля за своевременностью представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими Администрации сельского поселения Старый Аманак | Заместитель Главы | | | ежегодно  до 30 апреля | | | Выявление фактов не представления муниципальными служащими сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в целях привлечения их к ответственности |
|  |
| 2.4 | Проведение анализа полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, представляемых муниципальными служащими Администрации сельского поселения Старый Аманак | Заместитель Главы | | | ежегодно | | | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции муниципальными служащими и принятие соответствующих мер |
| 2.5 | Формирование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых для размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения Старый Аманак в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по муниципальным служащим Администрации сельского поселения Старый Аманак | Заместитель Главы | | | в течение срока, установленного муниципальным правовым актом | | | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке и сроках размещения сведений |
| 2.6 | Организация исполнения муниципальными служащими требований о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями | Глава поселения | | | постоянно | | | Исключение фактов получения подарков муниципальными служащими с нарушением установленного порядка |
| 2.7 | Организация работы по соблюдению муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих | Глава поселения | | | постоянно | | | Формирование этических норм и установление правил служебного поведения муниципальных служащих для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, содействия укреплению авторитета муниципальных служащих, повышения доверия граждан к органам местного самоуправления, обеспечения единых норм поведения муниципальных служащих, в том числе для формирования нетерпимого отношения муниципальных служащих к склонению их к совершению коррупционных правонарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации |
| 2.8 | Обеспечение контроля в случаях, предусмотренных законодательством, за исполнением обязанностей муниципального служащего при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора после ухода с муниципальной службы | Заместитель Главы | | | в течение трех месяцев со дня увольнения | | | Соблюдение муниципальными служащими, организациями установленных законодательством обязанностей |
| 2.9 | Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Заместитель Главы | | | по мере необходимости | | | Выявление нарушений законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции муниципальными  служащими и принятие соответствующих мер |
| 3.0 | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в ходе проведения внутреннего мониторинга полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Заместитель Главы | | | постоянно | | | Выявление случаев неисполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы и рассмотрение их на Комиссии |
| 3.1 | Доведение до лиц, поступающих на муниципальную службу в Администрацию сельского поселения Старый Аманак положений действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения | Заместитель Главы | | | постоянно | | | Соблюдение муниципальными служащими, установленных законодательством обязанностей |
| 3.2 | Организация обучения по образовательным программам в области противодействия коррупции муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Администрации поселения, и лиц, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Глава поселения | | | в течение первого года прохождения муниципальной службы  ежегодно, для лиц, участвующих в противодействии коррупции | | | Соблюдение муниципальными служащими, установленных законодательством обязанностей |
| **3. Взаимодействие Администрации сельского поселения Старый Аманак с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности по вопросам противодействия коррупции.** | | | | | | | | |
| 3.1 | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации сельского поселения Старый Аманак в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | Заместитель Главы | | | постоянно | | | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности Администрации поселения |
| 3.2 | Обеспечение размещения информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, размещенных  в здании Администрации поселения | Заместитель Главы | | | постоянно | | |
| 3.3 | Размещение на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" проектов муниципальных нормативных актов в целях проведения общественного обсуждения | Заместитель Главы | | | не менее чем за 5 календарных дней до даты принятия | | | Обеспечение открытости при принятии муниципальных нормативных актов |
| 3.4 | Размещение на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах рассмотрения комиссией по соблюдению служебного поведения, урегулированию конфликта интересов по фактам несоблюдения служебного поведения, возникновения конфликта интересов, несоблюдения обязанностей, ограничений и запретов в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы | Заместитель Главы | | | в течении 10 дней со дня заседания комиссии | | | Обеспечение открытости информации по фактам нарушений коррупционной направленности, несоблюдения законодательства о муниципальной службе |
| 3.5 | Обеспечение опубликования сведений о численности лиц, замещающих должности муниципальной службы с указанием финансовых затрат на их содержание | Заместитель Главы | | | ежеквартально | | | Обеспечение доступа граждан к информации |
| 3.6 | Привлечение членов Общественного Совета Администрации сельского поселения Старый Аманак к работе на заседаниях комиссий по урегулированию конфликта интересов, на замещение вакантных должностей муниципальной службы, аттестационных комиссий | Глава поселения | | | постоянно | | | Обеспечение открытости деятельности Администрации сельского поселения Старый Аманак |
| 3.8. | Организация и осуществление проверки по вопросам противодействия коррупции при проведении конкурса для замещения вакантных должностей и конкурса на включение в кадровый резерв | Заместитель Главы | | | За 5 дней до дня проведения конкурса | | | Повышение уровня знаний граждан претендующих на замещение должностей муниципальной службы по вопросам антикоррупционного законодательства |
|  | **4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов** | | | | | | | |
| 4.1 | Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством | Заместитель Главы | | | постоянно | | | Выявление в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов коррупциогенных факторов, способствующих формированию условий для проявления коррупции и их исключение |
| 4.2 | Проведение анализа коррупциогенных факторов, выявленных органами прокуратуры при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | Заместитель Главы | | | постоянно | | | Совершенствование работы по организации антикоррупционной экспертизы |
| 4.3 | Обеспечение исключения из нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов коррупциогенных факторов, выявленных в ходе проведения антикоррупционной экспертизы органами прокуратуры | Заместитель Главы | | | постоянно | | | Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения |
| 4.4 | Направление муниципальных нормативных правовых актов в прокуратуру Похвистневского района для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с действующим законодательством | Заместитель Главы | | | постоянно | | | Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах |
| 4.5 | Организация размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте сельского поселения Старый Аманак для проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством | Заместитель Главы | | | постоянно | | | Обеспечение открытости при принятии муниципальных нормативных актов |
|  | **5. Антикоррупционные мероприятия в сфере использования недвижимого имущества, муниципального заказа** | | | | | | | |
| 5.1. | Мониторинг и выявление коррупционных рисков в деятельности администрации сельского поселения Старый Аманак при распоряжении земельными участками, находящимися в муниципальной собственности | | Заместитель Главы | постоянно | | | Обеспечении соблюдения требований земельного законодательства, при распоряжении земельными участками | |
| 5.2 | Осуществление ведения реестра заключенных муниципальных контрактов для нужд поселения в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.» | | Заместитель Главы | постоянно | | | Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Администрации сельского поселения Старый Аманак | |
|  | **6. Обеспечение контроля за реализацией мероприятий плана по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Старый Аманак** | | | | | | | |
| 6.1 | Подготовка отчета о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Старый Аманак | Заместитель Главы | | | ежегодно | | | Результаты реализации мероприятий плана |
| 6.2 | Обеспечение размещения отчета о состоянии коррупции и реализации мер по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Старый Аманак в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации сельского поселения Старый Аманак в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | Заместитель Главы | | | ежегодно | | | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности Администрации поселения |