**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**ТИГИЛЬСКИЙ РАЙОН**  
 **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «село Воямполка»**

688902 Камчатский край С.П.С. Воямполка» ул. Гагарина 13,

телефон\факс 22-0-21

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02 марта 2020 год № 04

**Об утверждении Плана мероприятий**  
**противодействия коррупции в сельском поселении «село Воямполка»**

**на 2020-2021 годы.**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, руководствуясь Уставом сельского поселения «село Воямполка», в целях обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействию коррупции Администрация сельского поселения «село Воямполка»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий противодействия коррупции в сельском поселении «село Воямполка» на 2020-2021 годы согласно приложению (прилагается).  
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения и обнародовать на официальных информационном стенде сельского поселения.  
3. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Администрации сельского

поселения «село Воямполка» Г.М.Арсанукаева

Утвержден  
постановлением главы Администрации  
от 02.03.2020 № 1

ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции  
в Администрации сельского поселения «село Воямполка» на 2020-2021 годы

| **№** **п/п** | **Мероприятия** | | **Ответственные исполнители** | **Срок**  **выполнения** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организационное обеспечение реализации  антикоррупционной политики | | | |
| 1.1. | Обеспечение реализации антикоррупционной политики в деятельности Администрации сельского поселения | Администрация  сельского поселения | | Постоянно |
| 1.2. | Анализ работы с обращениями  граждан, содержащими сведения  о наличии коррупционных факторов и признаков коррупционных правонарушений | специалист, ответственный за работу с обращениями  граждан | | Ежеквартально |
| 2. | Противодействие коррупции при прохождении  муниципальной службы | | | |
| 2.1. | Предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы | Администрация  сельского поселения | | Постоянно |
| 2.2. | Представление гражданами (в соответствии с утвержденным перечнем должностей муниципальной службы в Администрации сельского поселения), претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Все муниципальные служащие | | Ежегодно  до 30 апреля |
| 2.3. | Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, обязанностей и требований, установленных на муниципальной службе | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | При получении информации от уполномоченных органов |
| 2.4 | Обеспечение контроля 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 | Администрация  сельского поселения | | постоянно |
| 2.5 | Обеспечение 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. | Администрация  сельского поселения | | постоянно |
| 2.6. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованной в администрации сельского поселения, информирование населения об ее деятельности | Администрация  сельского поселения | | При получении информации |
| 2.7. | Привлечение в установленном порядке к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих в случаях непредставления ими сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, несоблюдения иных ограничений,  запретов и обязанностей, связанных с муниципальной службой | Администрация  сельского поселения | | При непредставлении сведений либо при выявлении заведомо  неполных или  недостоверных сведений |
| 2.8. | Своевременное уведомление представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | Муниципальные служащие  сельского поселения | | Не позднее следующего служебного дня с момента обращения в целях  склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений |
| 2.9. | Проведение проверок сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя, о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | По факту  поступления  уведомления |
| 3. | Проведение антикоррупционной экспертизы  нормативных правовых актов и их проектов | | | |
| 3.1. | Проведение экспертизы нормативных правовых актов Администрации поселения и их проектов на наличие положений коррупционного характера | Заместитель Главы поселения | | Постоянно |
| 3.2. | Своевременное устранение выявленных  коррупциогенных факторов в проектах нормативных правовых актах | ответственные за разработку НПА | | В течение 5  календарных дней после выявления |
| 3.3. | Своевременное устранение выявленных в нормативных правовых актах и их проектах коррупциогенных факторов органами прокуратуры, юстиции | ответственные за разработку нормативного правового акта | | В течение срока, указанного в предписании контрольных органов |
| 3.4. | Своевременное и обязательное рассмотрение заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы | ответственные за разработку нормативного правового акта | | В течение 30  рабочих дней |
| 4. | Противодействие коррупции при размещении  муниципального заказа | | | |
| 4.1. | Обеспечение соблюдения законодательства, регулирующего осуществление закупок для муниципальных нужд | Единая комиссия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)  Администрации сельского поселения | | Постоянно,  при размещении заказов |
| 4.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Главный бухгалтер | | Постоянно |
| 5. | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации  о деятельности государственного органа (антикоррупционное просвещение и пропаганда) | | | |
| 5.1. | Размещение на сайте Администрации сельского поселения:  - информации об основных направлениях деятельности Администрации сельского поселения,  -  нормативных правовых актов, разрабатываемых Администрацией сельского поселения | Ответственный за размещение на сайте | | По необходимости |

© 2015-2020г. [ООО «НЦИТ»](http://www.novcit.ru/)