**Администрация Новобелянского сельского поселения**

**Кантемировского муниципального района**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 **20.02.2020 № 7**

 **с. Новобелая**

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию**  **коррупции**

 **в Новобелянском сельском поселении** **на 2020 год**

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействию коррупции в Новобелянском сельском поселении , администрация Новобелянского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Новобелянском сельском поселении на 2018 год (приложение).

 2. Настоящее постановление подлежит обнародованию в Вестнике муниципальных правовых актов Новобелянского сельского поселения Кантемировского муниципального района Воронежской области.

**Глава Новобелянского сельского поселения А.М.Яневич**

Н.П.Девицкая

54-387

|  |
| --- |
| Приложение к распоряжению администрацииНовобелянского сельского поселенияот 20 февраля 2020 г. № 7 |

 **План мероприятий**

**по противодействию коррупции в администрации Новобелянского сельского поселения на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроквыполнения | Исполнитель |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов****и проектов нормативных правовых актов** |
| 1.1 | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы при раз­работке проек­тов нормативных пра­вовых актов администрации Новобелянского сель­ского поселения | постоянно |  специалисты администрации сельского поселения |
| 1.2.  | Направление в Кантемировскую межрайонную прокуратуру для правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Новобелянского сельского поселения и Новобелянского сельского Совета народных депутатов  | постоянно |  специалисты администрации сельского поселения |
| 1.3. | Ведение учета результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Новобелянского сельского поселения, Новобелянского сельского Совета народных депутатов | постоянно | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| **2. Урегулирование конфликтов интересов муниципальных служащих** **в администрации** **Новобелянского сельского поселения Кантемировского района, обеспечение соблюдения муниципальными служащими правил, ограничений, запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение** |
| 2.1. | Организация и проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции, предусматривающих:- письменное ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, с требованиями к служебному поведению, ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы | в течение года | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 2.2. | Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Кантемировского района и урегулированию конфликта интересов | в течение года | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 2.3. | Проведение мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Кантемировского района и урегулированию конфликта интересов | ежеквартально | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 2.4. | Информирование муниципальных служащих в случае их увольнения с муниципальной службы о необходимости соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещающего должность муниципальной службы при заключении им трудового договора (статья 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»)  | в течение года | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 2.5. | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации Новобелянского сельского поселения Кантемировского района ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей  | в течение года | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 2.6. | Обеспечение контроля за предоставлением муниципальными служащими в администрации Новобелянского сельского поселения Кантемировского района сведений о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей  | по30.04.2020 г. | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 2.7. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Новобелянского сельского поселения Кантемировского района Воронежской области | указанные в данной графе сведения ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 2.8. | Контроль за соблюдением квалификационных требований, предъявляемых к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в администрации Новобелянского сельского поселения Кантемировского района  | в течение года | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| **3. Антикоррупционный мониторинг** |
| 3.1. | Обеспечение проведения анализа реализации мер по противодействию коррупции в администрации Новобелянского сельского поселения Кантемировского района | декабрь 2020 года | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 3.2. | Подготовка отчета о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Новобелянского сельского поселения, утвержденного на 2020 год  | декабрь 2020 года | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| **4. Меры по информационному обеспечению,****взаимодействию с институтами гражданского общества** |
| 4.1. | Участие специалистов поселения в учебно-методических семинарах посвященном вопросам нормотворчества, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов | 2020 год | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 4.2. | Опубликование нормативных правовых актов администрации Новобелянского сельского поселения и Новобелянского сельского Совета народных депутатов в Информационном бюллетене сельского поселения и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Кантемировского района в информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» | в течение года | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 4.3. | Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Новобелянского сельского поселения Кантемировского района, подверженными риску коррупционных проявлений  | в течение года | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| **5. Меры по совершенствованию муниципального управления** **и установлению антикоррупционных механизмов** |
| 5.1. | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администрацией Новобелянского сельского поселения | в течение года | ведущие специалисты администрации сельского поселения |
| 5.2.  | Осуществление ведения реестра муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых администрацией Новобелянского сельского поселения, размещение реестра муниципальных услуг на официальном сайте органов местного самоуправления Кантемировского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | в течение года | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 5.3.  | Обеспечение соблюдения действующего законодательства в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для  муниципальных нужд  | в течение года | специалист-менеджер по государственным закупкам, бухгалтер администрации сельского поселения |
| 5.4. | Обеспечение контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 –ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг»  | в течение года | специалист-менеджер по государственным закупкам, бухгалтер администрации сельского поселения |
| 5.5. | Организация контроля за выполнением заключенных муниципальных контрактов для нужд Новобелянского сельского поселения | в течение года | специалист-менеджер по государственным закупкам, бухгалтер администрации сельского поселения |
| 5.6. | Мониторинг начальной цены контрактов | в течение года | специалист-менеджер по государственным закупкам, бухгалтер администрации сельского поселения |
| 5.7. | Осуществление работы по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы администрации Новобелянского сельского поселения Кантемировского района; организация работы аттестационной комиссии | по мере необходимости | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 5.8 | Организация личного приема граждан в администрации Новобелянского сельского поселения Кантемировского района главой поселения  | согласно графика приема | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 5.9. | Разработка нормативных правовых актов администрации Новобелянского сельского поселения Кантемировского района о противодействии коррупции и поддержание в актуальном состоянии принятых нормативных правовых актов  | по мере необходимости | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| **6. Иные меры профилактики коррупции****и повышения эффективности противодействия коррупции** |
| 6.1. | Проведение работы по ведению базы данных об обращениях граждан и организаций по фактам коррупции | 2020 год | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 6.2. | Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции  | 4 квартал2020 года | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 6.3. | Проведение проверок: достоверности и полноты сведений, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Новобелянского сельского поселения; соблюдения  муниципальными служащими ограничений, запретов, обязанностей и требований, установленных на муниципальной службе в соответствии с действующим законодательством  | в течение года | ведущий специалист администрации сельского поселения |
| 6.4. | Принятие мер дисциплинарного воздействия в случае нарушения муниципальными служащими своих должностных обязанностей и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих  | в течение года | глава сельского поселения |