ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

 к постановлению администрации Станционного сельсовета

 Новосибирского района Новосибирской области

от 26.01.2021 № 30

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2021-2022 ГОДЫ**

 **в администрации Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№****п/п** | **Мероприятия** | **Срок****исполнения** | **Исполнители** |
| 1. **СИСТЕМАТИЗАЦИЯ И АКТУАЛИЗАЦИЯ НОРМАТИВНОЙ ПРАВОВОЙ БАЗЫ**
 |
| 1.1 | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции в целях внесения изменений в правовые акты Станционного сельсовета | Ежемесячно | Заместитель главы администрации, специалист по кадровой работе |
| 1.2 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Станционного сельсовета и проектов нормативных правовых актов при проведении их правовой экспертизы | По мере необходимости | Юрист,прокуратура Новосибирского района (по согласованию) |
| 1.3 | Учёт и исполнение рекомендаций об устранении коррупционных факторов, выявленных в нормативных правовых актах | По мере необходимости | Заместитель главы администрации, специалист по кадровой работе |
| 1.4 | Организация исполнения актов в области противодействия коррупции, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции | Ежемесячно | Заместитель главы администрации, специалист по кадровой работе |
| **2. ПРОФИЛАКТИКА КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.****ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОБЛЮДЕНИЯ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** |
| 2.1 | Обеспечение исполнения основных направлений Национального плана противодействия коррупции | Весь период | Глава Станционного сельсовета, специалист по кадровой работе |
| 2.2 | Контроль представления лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также размещение указанных сведений на официальном сайте Станционного сельсовета в порядке и сроки установленные законодательством | Январь – 20 мая текущего года | специалист по кадровой работе,специалист (ответственный за размещение сведений на сайте) |
| 2.3 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими | До 01 сентября текущего года | Глава Станционного сельсовета, специалист по кадровой работе |
| 2.4 | Проведение в установленном законом порядке проверок:- соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами | На основании поступившей информации | Глава Станционного сельсовета, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 2.5 | Ознакомление граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции | по мере необходимости |  специалист по кадровой работе |
| 2.6 | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | постоянно | Глава Станционного сельсовета, специалист по кадровой работе |
| 2.7 | Введение процедуры сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с выполнением ими служебных обязанностей, а также сдачи подарка | Ежеквартально | Заместитель главы администрации, специалист по кадровой работе |
| 2.8 | Введение процедуры уведомления муниципальными служащими работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов и принятие мер по предотвращению подобного конфликта | Ежеквартально | Заместитель главы администрации, специалист по кадровой работе |
| 2.9 | Введение процедуры уведомления муниципальными служащими работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Ежеквартально | Заместитель главы администрации, специалист по кадровой работе |
| 2.10 | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | В течение текущего и последующего года | Глава Станционного сельсовета, специалист |
| 2.11 | Контроль применения предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В течение текущего и последующего года | Глава Станционного сельсовета, специалист |
| 1. **АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ**
 |
| 3.1 | Ежегодное ознакомление муниципальных служащих под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации | 2021г.-2022г. |  специалист по кадровой работе |
| 3.2 | Организация и проведение совещаний по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:- о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;- о видах ответственности за коррупционные правонарушения;- об увольнении в связи с утратой доверия. | 2021г.-2022г. | Заместитель главы администрации |
| 3.4 | Проведение разъяснительных мероприятий для поступающих на муниципальную службу. Проведение индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | По мере необходимости,1 раз в полгода |  специалист по кадровой работе |
| 1. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ** |
| 4.1 | Организация и проведение работы по своевременному представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Январь - апрель в течение текущего года |  Специалист по кадровой работе |
| 4.2 | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений на официальном сайте администрации Станционного сельсовета | До 20 мая текущего года |  Специалист по кадровой работе,специалист (ответственный за размещение сведений на сайте) |
| 4.3 | Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям, в том числе по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | В течение текущего года | Юрист, специалист по кадровой работе |
| 1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАНЦИОННОГО СЕЛЬСОВЕТА**
 |
| 5.1 | Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта администрации Станционного сельсовета требованиям, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н | В течение текущего и последующего года | Глава Станционного сельсовета, специалист по кадровой работе |
| 5.2 | Обеспечение полноты и своевременности размещения информации о деятельности администрации на официальном сайте | В течение текущего и последующего года | Заместитель главы администрации,специалист (ответственный за размещение сведений на сайте |
| 5.3 | Совершенствование содержания официального сайта Станционного сельсовета в части, касающейся информации в сфере противодействия коррупции | В течение текущего и последующего года | Специалист (ответственный за размещение сведений на сайте |
| 5.4 | Приём граждан по вопросам противодействия коррупции в администрации сельсовета | постоянно | Глава Станционного сельсовета |
| **6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ****В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД** |
| 6.1 | Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ  «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание муниципальных услуг. | В течение текущего и последующего года | Специалист по муниципальным заказам, председатель комиссии,заместитель главы администрации – главный бухгалтер |
| 6.2 | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию администрации по противодействию коррупции  | 1 раз в полгода | Заместитель главы администрации – главный бухгалтер |
| 6.3 | Размещение информации о проведении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд на официальном сайте ЕИС в сфере закупок | В течение текущего и последующего года | Специалист по муниципальным заказам |
| 6.4 | Обеспечение финансового контроля и контроля за выполнением муниципальных контрактов на поставкутоваров, выполнение работ и оказание муниципальных услуг. | постоянно | председатель комиссии, заместитель главы администрации – главный бухгалтер |
| **7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ** |
| 7.1 | Разработка и размещение в здании и помещениях, занимаемых администрацией Станционного сельсовета и подведомственными ей МКУ, информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы | В течение текущего и последующего года | Заместитель главы администрации,директоры подведомственных МКУ |