РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«УСТЬ-ДОНЕЦКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ДОНЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«10» августа 2021 года № 166 р.п. Усть-Донецкий

Об утверждении Плана мероприятий

по противодействию коррупции в

администрации Усть-Донецкого

городского поселения на 2021-2023 годы

В целях совершенствования правового регулирования в сфере противодействия коррупции на территории муниципального образования «Усть-Донецком городское поселение», обеспечение прозрачности деятельности органов местного самоуправления, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года №273-ФЗ, Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010г №460, руководствуясь Уставом муниципального образования «Усть-Донецкое городское поселение», Администрация Усть-Донецкого городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в администрации Усть-Донецкого городского поселения на 2021-2023 годы, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Усть-Донецкого городского поселения С.В.Тузов

Виза : Новикова А.А.

Исп. Астафьева О.А.

9-71-83

Приложение

к постановлению Администрации

Усть-Донецкого городского поселения

№ 166 от 10 августа 2021 г.

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в Администрации Усть-Донецкого городского поселения на 2021-2023 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнитель  мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** | | | |
|  | Организация проведения заседаний комиссии  по координации работы по противодействию коррупции  в Администрации Усть-Донецкого городского поселения (далее – Комиссия) и обеспечение контроля исполнения принятых решений. | В соответствии  с планом работы комиссии | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Рассмотрение на заседании Комиссии отчета о выполнении настоящего плана. | Ежегодно,  до 1 февраля | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Размещение отчета о выполнении настоящего плана  в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Усть-Донецкого городского поселения в разделе «Противодействие коррупции». | Ежегодно,  до 1 февраля | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Представление в Администрацию Усть-Донецкого района  информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Администрации Усть-Донецкого городского поселения «Форма «Мониторинг- К-Экспресс». | Ежегодно,  за I квартал – до  15 апреля,  за II квартал – до  15 июля,  за III квартал –  15 октября,  за IV квартал – до  15 января года,  следующего  за отчетным | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Мониторинг антикоррупционного законодательства  и приведение нормативных правовых актов Администрации Усть-Донецкого городского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Осуществление контроля заорганизацией работы  по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Усть-Донецкого городского поселения | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Представление в органы прокуратуры информации  о выявленных фактах несоблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в Администрации Усть-Донецкого городского поселения, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| **2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении  службы в Администрации Усть-Донецкого городского поселения.** | | | |
|  | Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрации Усть-Донецкого городского поселения, 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. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Обеспечение представления гражданами, претендующими  на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Усть-Донецкого городского поселения 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 | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Обеспечение представления лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Усть-Донецкого городского поселения, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Обеспечение обязательного использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах  2.2 и 2.3 настоящего Плана, специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет». | Постоянно | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Организация размещения сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Усть-Донецкого городского поселения на официальном сайте Администрации Усть-Донецкого городского поселения. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 2.2 и 2.3 настоящего Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Усть-Донецкого городского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Организация работы по обеспечению сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Усть-Донецкого городского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Осуществление контроля исполнения лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Усть-Донецкого городского поселения обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Усть-Донецкого городского поселения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Усть-Донецкого городского поселения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Организация работы по доведению до граждан,  поступающих на муниципальную службу в Администрацию Усть-Донецкого городского поселения положений действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции . | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| **3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** | | | |
|  | Разработка и утверждение муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Актуализация нормативных правовых актов администрации в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Ростовской области | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов. Направление в органы прокуратуры муниципальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции. | Постоянно | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| **4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг**  **для обеспечения государственных нужд** | | | |
|  | Проведение работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих Администрации Усть-Донецкого городского поселения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Разработка и принятие мер по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| **5. Антикоррупционный мониторинг** | | | |
|  | Проведение на территории Усть-Донецкого городского поселения среди всех социальных слоев населения социологического опроса в целях оценки уровня коррупции в Усть-Донецком районе. | Ежегодно  август | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| **6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** | | | |
| 6.1 | Обеспечение размещения на официальном сайте Администрации Усть-Донецкого городского поселения актуальной информации об антикоррупционной деятельности (с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 07.10.2013  № 530н) и ежемесячное обновление указанной информации. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| 6.2 | Совершенствование взаимодействия с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| 6.5 | Взаимодействие со средствами массовой информации  в области противодействия коррупции, в том числе  оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| 6.8 | Прием граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| **7. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда** | | | |
|  | Организация повышения квалификации муниципальных служащих Администрации Усть-Донецкого городского поселения, в должностные обязанности которых входит участие  в противодействии коррупции, а также лиц, впервые поступающих на муниципальную службу | В течение  2021-2023 гг., | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
|  | Организация совещаний (обучающих мероприятий)  с руководителями и работниками подведомственных учреждений и организаций (круглые столы, доклады, информационные материалы) по вопросам противодействия коррупции. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| **8. Взаимодействие с учреждениями и организациями, созданными для выполнения задач,  поставленных перед органом исполнительной власти** | | | |
| 8.1 | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, 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 | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| 8.2 | Обеспечение представления руководителями учреждений 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 | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| 8.3 | Организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей учреждений на официальном сайте Администрации Усть-Донецкого городского поселения | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |
| 8.4 | Осуществление анализа достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, ируководителями учреждений. | В течение  2021-2023 гг. | Начальник сектора по  общим, правовым и  кадровым вопросам |

Главный специалист сектора

по общим, правовым и кадровым вопросам О.А.Астафьева