**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ- ПАНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13 сентября 2021 г. № 167

**Об утверждении плана противодействия коррупции в администрации Панинского сельского поселения на 2021 - 2024 годы**

В соответствии с [Указом](garantF1://70047070.0) Президента Российской Федерации от 16.08.2021 г. N 478 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы" и в целях повышения эффективности деятельности администрации Панинского сельского поселения по профилактике коррупционных правонарушений, администрация муниципального образования - Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план противодействия коррупции в администрации Панинского сельского поселения на 2021 - 2024 годы ([согласно приложени](#sub_1000)ю).

2. Постановление № 169 от 24.09.2018г. «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Панинского сельского поселения на 2018 – 2020 годы» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Информационный бюллетень муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области», а также разместить на официальном сайте муниципального образования – Панинское сельское поселение Спасского муниципального района Рязанской области в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его [официального](garantF1://46033339.0) опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования –

Панинское сельское поселение

Спасского муниципального района

Рязанской области Н.П. Чернецова

Приложение к постановлению администрации

муниципального образования –

Панинское сельское поселение

Спасского муниципального района

Рязанской области от 13.09.2021 г. № 167

**План  
противодействия коррупции в администрации Панинского сельского поселения на 2021 - 2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнители мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Организационные мероприятия** | | | |
| 1.1. | Разработка, утверждение и поддержание в актуальном состоянии нормативного правового акта об определении должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 1.2. | Организация деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия):  - издание нормативных правовых актов, утверждающих положение о Комиссии и ее состав;  - своевременная актуализация состава Комиссии;  - проведение заседаний в соответствии с положением о Комиссии;  - обеспечение контроля за реализацией принятых Комиссией решений | 2021-2024 гг. | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 1.3. | Организация работы по приведению нормативных правовых актов администрации Панинского сельского поселения в соответствие с требованиями федерального и регионального законодательства по противодействию коррупции | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 1.4. | Определение и ежегодная актуализация перечня функций администрации Панинского сельского поселения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции. Формирование перечня должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, и его рассмотрение на заседании Комиссии | Ежегодно до 30 декабря | Глава поселения |
| 1.5. | Ежегодная актуализация утвержденного нормативным правовым актом перечня должностей, замещение которых налагает обязанность представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно до 30 декабря | Глава поселения |
| 1.6. | Мониторинг исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, деятельность которых связана с коррупционными рисками, в целях профилактики коррупционных правонарушений.  Организация работы по минимизации коррупционных рисков в деятельности администрации Панинского сельского поселения | Ежегодно до 30 декабря | Глава поселения |
| 1.7. | Доведение под роспись до муниципальных служащих методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки.  Проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Справки)  Проведение личного консультирования муниципальных служащих при заполнении Справок | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 1.8. | Обеспечение использования актуальной версии специального программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 1.9. | Организация в установленном порядке приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | Ежегодно,  до 30 апреля | Глава поселения |
| 1.10. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей, руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей, на официальном сайте администрации Панинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с действующим законодательством | Ежегодно,в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений | Глава поселения |
| 1.11. | Своевременное направление в ГУКПК Рязанской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности главы местной администрации по контракту | В срок, установленный ГУКПК Рязанской области | Глава поселения |
| 1.12. | Организация работы с поступившими в администрацию Панинского сельского поселения, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», жалобами, обращениями граждан и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений:  - рассмотрение в установленном порядке поступивших жалоб, обращений граждан и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений;  - проведение анализа поступивших жалоб, обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции в целях выявления коррупционных рисков в деятельности администрации Панинского сельского поселения | Постоянно | Глава поселения |
| 1.13. | Поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте администрации Панинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 1.14. | Обеспечение функционирования в администрации Панинского сельского поселения электронной почты и «телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупции | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 1.15. | Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе контактных данных лиц, ответственных за организацию работы в администрации Панинского сельского поселения по противодействию коррупции, и номеров «телефонов доверия» для сообщения о фактах коррупции в администрации Панинского сельского поселения | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| **2. Антикоррупционные меры при замещении должностей муниципальной службы, при её прохождении,**  **а также после увольнения с муниципальной службы** | | | |
| 2.1. | Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу в администрацию Панинского сельского поселения, положений действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации Панинского сельского поселения о противодействии коррупции, в том числе о соблюдении ограничений и запретов, исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В день поступления на муниципальную службу в администрацию Панинского сельского поселения | Глава поселения |
| 2.2. | Организовать проведение работы по обеспечению исполнения обязанности муниципальными служащими уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:  - разработка, утверждение нормативным правовым актом и поддержание в актуальном состоянии положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение);  - ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с Положением под роспись;  - организация регистрации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление);  - организация в установленном порядке рассмотрения Уведомления лицом, на которого возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений;  - подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения Уведомления;  - представление в соответствии с Положением Уведомления, мотивированного заключения и других материалов в Комиссию. | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 2.3. | Организовать проведение работы по обеспечению исполнения обязанности муниципальными служащими уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях:  - разработка, утверждение нормативным правовым актом и поддержание в актуальном состоянии порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлении (далее - Порядок);  - ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с Порядком под роспись;  - организация регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;  - организация проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении;  - при наличии оснований направление уведомления и иных материалов в государственные органы в соответствии с их компетенцией | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 2.4. | Организовать проведение работы по обеспечению исполнения обязанности муниципальными служащими уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:  - разработка, утверждение и поддержание в актуальном состоянии порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;  - ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с порядком под роспись;  - организация регистрации уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы;  - проведение анализа информации, содержащейся в уведомлении, на предмет наличия личной заинтересованности муниципального служащего | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 2.5. | Организовать проведение работы по реализации в администрации Панинского сельского поселения требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», которая включает в себя следующие мероприятия:  - ознакомление под роспись гражданина при поступлении на муниципальную службу о том, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами администрации Панинского сельского поселения, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;  - рассмотрение обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Панинского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от государственной должности;  - при наличии оснований рассмотрение в установленном порядке на заседании Комиссии поступившего уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации Панинского сельского поселения, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 2.6. | Организовать проведение работы по обеспечению исполнения муниципальными служащими обязанности сообщать о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей:  - разработка, утверждение нормативным правовым актоми поддержание в актуальном состоянии положения о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации;  - ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с указанным положением под роспись;  - организация регистрации уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей;  - выполнение иных мероприятий, предусмотренных положением, разработанным в соответствии с постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 2.7. | Организация работы по актуализации сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу, о родственниках и свойственниках муниципальных служащих, в целях выявления возможного конфликта интересов | При поступлении гражданина на муниципальную службу | Глава поселения |
| 2.8. | Проведение анализа представленных муниципальными служащими актуальных сведений о родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Ежегодно, до 30 декабря | Глава поселения |
| 2.9. | Осуществление разъяснительной работы, направленной на недопущение муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Постоянно | Глава поселения |
| **3. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания** | | | |
| 3.1. | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 3.2. | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в сфере закупок, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в сфере закупок.  Повышение квалификации проводится не реже одного раза в три года (письмо Минэкономразвития России № 5594-ЕЕ/Д28и и Минобрнауки России № АК-553/06 от 12 марта 2015 г.) | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 3.3. | Обеспечение проведения в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования, мероприятий, направленных на повышение правовой грамотности и пропаганду антикоррупционных знаний среди школьников | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 3.4. | Информирование населения муниципального образования, в том числе через официальный сайт администрации Панинского сельского поселения, о ходе реализации антикоррупционной политики в администрации Панинского сельского поселения | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| **4. Противодействие коррупции в бюджетной сфере и сфере закупок** | | | |
| 4.1. | Организация контроля за надлежащим исполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. Обеспечение ведения претензионной и исковой работы по всем фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения условий заключенных контрактов | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| **5. Совершенствование системы учета муниципального имущества и оценки его использования** | | | |
| 5.1. | Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 5.2. | Проведение проверки правильности исчисления, полноты и своевременности внесения арендной платы от сдачи в аренду земельных участков и имущества, находящегося в собственности муниципального образования | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| **6. Взаимодействие с субъектами антикоррупционной деятельности** | | | |
| 6.1. | Направление проектов нормативных правовых актов администрации Панинского сельского поселения в органы прокуратуры для проведения антикоррупционной экспертизы в целях устранения коррупциогенных факторов на стадии проекта | 2021-2024 гг. | Глава поселения |
| 6.2. | Оказание содействия органам прокуратуры при реализации ими полномочий по осуществлению надзора за соблюдением законодательства о противодействии коррупции | 2021-2024 гг. | Глава поселения |