

АДМИНИСТРАЦИЯ МОРЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№

с. Моряковский Затон

Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции в
Администрации Моряковского сельского
поселения на 2021-2023 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Администрации Томской области от 18 мая 2018 года № 324-ра «Об утверждении региональной программы противодействия коррупции в Томской области на 2018 - 2023 год», Уставом Муниципального образования «Моряковское сельское поселение» Томского района Томской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Моряковского сельского поселения на 2021-2023 годы.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Моряковского сельского поселения «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте Моряковского сельского поселения.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Моряковского сельского поселения

А.В. Костин

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В
АДМИНИСТРАЦИИ МОРЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НА 2021-2023 ГОДЫ.**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполне ния	Ответственный
1	Проведение мониторинга антикоррупционного законодательства по противодействию коррупции для муниципальных служащих	постоянно	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами
2	Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов	постоянно	Должностные лица Администрации поселения
3	Приведение нормативных правовых актов Моряковского сельского поселения, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в соответствии с требованиями законодательства, а также разработка новых нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции	по мере необходимости	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами
4	Своевременное устранение выявленных органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции РФ по Томской области, Департаментом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Томской области в нормативных правовых актах Моряковского сельского поселения и их проектах коррупциогенных факторов	постоянно	Первый заместитель главы поселения-начальник отдела по обеспечению жизнедеятельности населения, заместитель главы по экономическому развитию – начальник отдела по финансово-бюджетной политике, Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами

5	Обеспечение размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации Моряковского сельского поселения	постоянно	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами
6	Поддерживание в актуальном состоянии подраздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации Моряковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	постоянно	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами
7	Проведение мониторинга федерального и областного антикоррупционного законодательства в целях принятия нормативных правовых актов по противодействию коррупции	постоянно	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами
8	Информирование населения Моряковского сельского поселения о реализации антикоррупционной политики в администрации Моряковского сельского поселения	постоянно	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами
9	Организация информирования муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, об основных положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, порядке проверки достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	В течение года по мере необходимости	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами
10	Обеспечение функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	по мере необходимости	Глава поселения
11	Проведение анализа обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы и	постоянно	Глава поселения, Первый заместитель главы поселения- начальник отдела по обеспечению

	муниципальных служащих органов местного самоуправления Моряковского сельского поселения		жизнедеятельности населения, Управляющий делами- начальник отдела по Управлению делами
12	Обеспечение сбора сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать	Не позднее: 01 апреля текущего года	Управляющий делами- начальник отдела по Управлению делами
13	Обеспечение в установленном порядке сбора справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при необходимости проведение проверок полноты и достоверности этих сведений	Ежегодно До 30 марта текущего года (Глава поселения), Ежегодно до 30 апреля текущего года	Глава поселения, Управляющий делами- начальник отдела по Управлению делами
14	Размещение сведений о доходах в отношении декларантов поселения и членов их семей на официальном сайте Моряковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на основании оригиналов справок о доходах	В течение 14 рабочих дней по истечение срока, установленного для представления сведений	Управляющий делами- начальник отдела по Управлению делами
15	Обеспечение соблюдения лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечень должностей муниципальной службы, муниципальных должностей администрации Моряковского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об	При назначении на должность муниципальной службы	Глава поселения, Управляющий делами- начальник отдела по Управлению делами

	<p>имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, требований о предоставлении 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</p>		
16	<p>Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p>	<p>Ежегодно, по истечение срока, установлен ного для предоставл ения сведений</p>	<p>Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами</p>
17	<p>Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p>	<p>При поступлени и информации</p>	<p>Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами</p>
18	<p>Привлечение в установленном порядке к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих, а также лиц, замещающих муниципальные должности администрации Моряковского сельского поселения, в случаях непредставления ими сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, несоблюдения иных ограничений, запретов и обязанностей, связанных с муниципальной службой.</p>	<p>По мере необходимости, по решению главы поселения</p>	<p>Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами</p>
19	<p>Проведение мониторинга (обеспечение контроля) за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (в т.ч. по предварительному уведомлению</p>	<p>ежегодно, по истечении срока, установлен ного для предоставл ения</p>	<p>Глава поселения, Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами</p>

	представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, при заключении трудовых и гражданско-правовых договоров после увольнения с муниципальной службы)	уточненные сведения	
20	Организация проведения занятий и совещаний с муниципальными служащими по проблемам коррупции, этике муниципальной службы и предотвращению возникновения конфликта интересов	в течение года	Глава поселения, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
21	Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими (проведение совещаний) по вопросам: - соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков; - формирования негативного отношения к коррупции, дарению подарков; - о недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки; - о необходимости уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только об этом станет известно.	в течение года	Глава поселения, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
22	Организация и проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности, в том числе с учетом его осведомленности в части требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В соответствии с утвержденным планом	Первый заместитель главы поселения-начальник отдела по обеспечению жизнедеятельности населения, Управляющий делами- начальник отдела по Управлению делами
23	Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	В течение года	Глава поселения

24	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включения в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции	При назначении на должность муниципальной службы	Глава поселения
25	Организация работы Интернет -приёмной администрации Моряковского сельского поселения.	постоянно	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами, техник по защите информации
26	Размещение тематических публикаций на официальном сайте администрации Моряковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам противодействия коррупции.	постоянно	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами
27	Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства, регулирующего осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Постоянно	Глава поселения, заместитель главы по экономическому развитию – начальник отдела по финансово-бюджетной политике
28	Обеспечение контроля за выполнением контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок	Постоянно	Глава поселения, заместитель главы поселения – начальник отдела по финансово-бюджетной политике
29	Обеспечение открытости и доступности информации о бюджетном процессе в Моряковском сельском поселении	Постоянно	Заместитель главы поселения – начальник отдела по финансово-бюджетной политике
30	Обнародование (опубликование) в СМИ, на официальном сайте информации о деятельности администрации Моряковского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Постоянно	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами

31	Проведение мониторинга выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции.	1 раз в полугодие	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами
32	Реализация механизмов публичной отчетности о результатах работы Главы администрации и Совета Моряковского сельского поселения	в течение года	Глава поселения
33	Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации Моряковского сельского поселения в сфере противодействия коррупции.	в течение года	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами
34	Взаимодействие с органами внутренних дел, прокуратуры по вопросам предупреждения коррупции и борьбы с ней	в течение года	Глава поселения
35	Разработка проекта плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Моряковского сельского поселения на 2021-2022 годы, размещение его на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции»	до 15 декабря 2023 года	Управляющий делами-начальник отдела по Управлению делами