РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУБОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

12 .09.2018 г. № 28

х. Романов

**Об утверждении плана мероприятий противодействия коррупции**

**в Администрации Романовского сельского поселения Дубовского района**

**на 2018 - 2019 год**

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом муниципального образования «Романовское сельское поселение», в целях совершенствования правовых, организационных и иных механизмов противодействия коррупции в Администрации Романовского сельского поселения Дубовского района :

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Романовского сельского поселения на 2018 - 2019 годы согласно приложению.

2. Обеспечить исполнение плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Романовского сельского поселения на 2018 -2019 год.

3. Распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Романовского сельского поселения С.В.Яцкий

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | Приложение к распоряжению  Администрации Романовского сельского  поселения от 12 .09.2018 № 28 | |
| План мероприятий  противодействия коррупции в Администрации Романовского сельского поселения на 2018 - 2019 год |

| №  п/п | Наименование  мероприятия | Срок  реализации | Ответственный  исполнитель | Ожидаемые результаты |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Организационные мероприятия** | | | | |
| 1.1 | Организация и документационное обеспечение деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Романовское сельское поселение» | ежеквартально | председатель комиссии | Координация деятельности органов местного самоуправления по вопросам противодействия коррупции |
| 1.2 | Организация и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Романовского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов | при наличии оснований | председатель комиссии | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов |
| 1.3 | Разработка и корректировка плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Романовского сельского поселения | при необходимости | председатель комиссии | Систематизация работы Администрации сельского поселения по противодействию коррупции |
| 1.4 | Организация и проведение встреч информационных групп в сельском поселении с жителями (по месту жительства, в трудовых коллективах, с различными категориями граждан, с представителями некоммерческих организаций) | в соответствии с графиком | председатель комиссии | Повышение информированности жителей сельского поселения о работе Администрации поселения, изучение наиболее актуальных вопросов, волнующих население |
|  | Принятие мер по повышению эффективности:  – контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта  интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности  в случае их несоблюдения;  – кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной  службы, 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;  – деятельности СМИ по информированию общественности о результатах работы по профилактике коррупционных и иных нарушений. | ежеквартально | председатель комиссии | Повышение информированности жителей сельского поселения о работе Администрации поселения, изучение наиболее актуальных вопросов, волнующих население |
| **2.Правовое обеспечение в сфере противодействия коррупции** | | | | |
| 2.1 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации Романовского сельского поселения и их проектов | постоянно | специалист по правовой и кадровой работе | Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах и их проектах |
| 2.2 | Осуществление мониторинга изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции | постоянно | председатель комиссии,  специалист по правовой и кадровой работе | Своевременное внесение изменений в муниципальные правовые акты в сфере противодействия коррупции |
|  | Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин  и условий коррупции в деятельности органов местного самоуправления по осуществлению закупок для муниципальных нужд, и устранение выявленных коррупционных рисков | постоянно | сектор экономики и финансов,  специалист по правовой и кадровой работе | Предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд |
|  | Проведение работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг  для обеспечения муниципальных нужд | постоянно | сектор экономики и финансов,  специалист по правовой и кадровой работе | Предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд |
| **3.Практические мероприятия в сфере противодействия коррупции** | | | | |
| 3.2 | Проведение обучающих занятий с разработчиками нормативно-правовых актов муниципального образования « Романовское сельское поселение» | не реже 1 раза в полугодие | специалист по правовой и кадровой работе | Повышение качества подготовки нормативных правовых актов и их проектов |
| 3.3 | Проведение правового и антикоррупционного просвещения муниципальных служащих Администрации Романовского сельского поселения | ежеквартально | специалист по правовой и кадровой работе | Повышение уровня правовой грамотности среди муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений, по вопросам противодействия коррупции |
| 3.5 | Проведение мониторинга реализации в Администрации Романовского сельского поселения мероприятий по противодействию коррупции | ежеквартально | специалист по правовой и кадровой работе | Выполнение в полном объёме и в установленные сроки мероприятий по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения |
| 3.6 | Опубликование в печатном издании « РОДНЫЕ ПРОСТОРЫ» информационно-аналитических материалов о реализации в Администрации Романовского сельского поселения мероприятий по противодействию коррупции | ежеквартально | специалист по правовой и кадровой работе | Обеспечение открытости и публичности деятельности Администрации сельского поселения в сфере профилактики противодействия коррупции, повышение уровня нетерпимости общества к коррупционному поведению |
| 3.7 | Проведение служебных проверок по каждому обращению, поступившему от граждан или организаций о фактах злоупотребления муниципальными служащими Администрации Романовского сельского поселения своим служебным положением | при наличии оснований | председатель комиссии | Выявление фактов нарушения законодательства, принятие мер по их устранению, профилактика коррупционных правонарушений |
| 3.8 | Контроль за размещением материалов наглядной агитации антикоррупционного характера на информационных стендах | постоянно | председатель комиссии,  специалист по правовой и кадровой работе | Обеспечение доступа населения и институтов гражданского общества к информации об антикоррупционной деятельности в учреждениях |
| 3.9 | Ежегодное рассмотрение на заседании комиссии по координации  работы по противодействию коррупции в Романовском сельском поселении отчета  о выполнении муниципальной антикоррупционной программы, плана противодействия коррупции и до 1 февраля года, следующего за отчетным  годом, размещение данного отчета в информационно-телекоммуникационной  сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Романовского сельского поселения в разделе «Противодействие коррупции» | ежегодно | председатель комиссии,  специалист по правовой и кадровой работе | Выполнение в полном объёме и в установленные сроки мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Романовского сельского поселения.  Обеспечение открытости и публичности деятельности Администрации сельского поселения в сфере профилактики противодействия коррупции, повышение уровня нетерпимости общества к коррупционному поведению |
| 3.10 | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | ежегодно | специалист по правовой и кадровой работе | Повышение эффективности муниципальной службы и противодействие коррупции |
| 3.11 | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами, по образовательным программам в области противодействия коррупции | при поступлении на муниципальную службу | глава Администрации | Повышение эффективности муниципальной службы и противодействие коррупции |
| **4.Совершенствование кадровой работы в сфере противодействия коррупции** | | | | |
| 4.1 | Обеспечение своевременного представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей (супруга, супруги и несовершеннолетних детей) с использованием электронной системы специального программного обеспечения «Справки БК» | в сроки, установленные законодательством | специалист по правовой и кадровой работе | Профилактика коррупционных правонарушений |
| 4.2 | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей на официальном сайте Администрации Романовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | в сроки, установленные законодательством | специалист по правовой и кадровой работе | Обеспечение открытости и прозрачности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей |
| 4.3 | Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**,** представляемых:  - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими;  - гражданами, поступающими на должность руководителей муниципальных учреждений Романовского сельского поселения | при наличии оснований | председатель комиссии,  специалист по правовой и кадровой работе | Выявление фактов нарушений законодательства о противодействии коррупции в части соблюдения муниципальными служащими обязанностей по предоставлению сведений о расходах, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Рассмотрение материалов проверок на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельского поселения и урегулированию конфликта интересов. Привлечение виновных по каждому факту нарушения антикоррупционного законодательства к дисциплинарной ответственности, вплоть до их увольнения |
| 4.4 | Рассмотрение вопроса об организации и проведении функциональной ротации кадров на тех направлениях и должностях, где особенно велик риск коррупции, создание кадрового резерва | ежегодно | глава Администрации | Повышение эффективности муниципальной службы и противодействие коррупции |
| 4.5 | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими запретов и ограничений, предусмотренных законодательством о муниципальной службе | постоянно | глава Администрации,  председатель комиссии,  специалист по правовой и кадровой работе | Соблюдение муниципальными служащими Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» |
| **5.Эффективный контроль за управлением муниципальным имуществом** | | | | |
| 5.1 | Контроль за использованием муниципального имущества и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности; земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена; исполнение договоров аренды в части целевого использования и своевременного внесения арендной платы в местный бюджет | постоянно | глава Администрации | Пополнение местного бюджета, недопущение не целевого использования муниципального имущества, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности; земельных участков государственная собственность на которые не разграничена |
| **6. Эффективный контроль за расходованием бюджетных средств** | | | | |
| 6.1 | Применение мер ответственности в отношении должностных лиц за нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств | постоянно | глава Администрации | Недопущение нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств |
| 6.2 | Участие в проведение семинаров, совещаний и лекций по вопросу реализации положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также бюджетного законодательства | ежеквартально | начальник сектора экономики и финансов | Уменьшение количества нарушений требований законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд |
| 6.3 | Осуществление контроля в сфере закупок в отношении заказчиков контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ | в соответствии с планом проверок, внеплановые мероприятия | глава Администрации | Предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд |