****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДРУЖНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**БЕЛОРЕЧЕНСКОГО РАЙОНА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 29.09.2021 № 51-р

поселок Дружный

**Об утверждении Плана противодействия**

**коррупции в Дружненском сельском поселении**

**Белореченского района на 2021-2024 годы**

Руководствуясь Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460, Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021г № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», распоряжением главы (губернатора) Краснодарского края от 13 сентября 2021 года № 242-р «О внесении изменений в некоторые правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края», в целях обеспечения исполнения законодательных актов и управленческих решений в области противодействия коррупции, активизации коррупционного просвещения, повышения эффективности противодействия коррупции, руководствуясь статьей 32 Устава Дружненского сельского поселения Белореченского района:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в Дружненском сельском поселении Белореченского района на 2021-2024 годы.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Дружненского сельского поселения Белореченского района от 28 декабря 2020 года № 59-р «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Дружненском сельском поселении Белореченского района на 2021-2022 годы».

3. Общему отделу (Марукян Л.Н.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Дружненского сельского поселения Белореченского района в сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Дружненского сельского поселения Белореченского района М.А.Мяснянкина.

5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Исполняющий обязанности главы

Дружненского сельского поселения

Белореченского района М.А.Мяснянкин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Дружненского сельского поселения

Белореченского района

от 29.10.2021 № 51-р

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в**

**Дружненском сельском поселении**

**Белореченского района на 2021 - 2024 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | мероприятия | | Срок  исполнения | | | Ответственные  исполнители |  |
| 1. | Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам | | в течение года | | | Общий отдел  администрации |
| 2. | Организация мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции для муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам | | в течение года | | | финансовый отдел  администрации |  |
| 3. | Проведение анализа поступивших от муниципальных служащих уведомлений представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений | | По мере поступления | | | Общий отдел администрации |  |
| 4. | Обеспечение рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации, подведомственных учреждений и принятие мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | | По мере поступления | | | Общий отдел администрации |
| 5. | Разработка и внедрение новых и корректировка имеющихся типовых форм конкурсной, аукционной и котировочной документации с последующим размещением их на официальном интернет-сайте администрации Дружненского сельского поселения | | ежеквартально | | | финансовый отдел |
| 6. | Осуществление проверок деятельности заказчиков, а также соблюдение требований действующего законодательства в сфере размещения заказов для муниципальных нужд | | постоянно | | | Финансовый  отдел  администрации |
| 7. | Обеспечение использования 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 специального программного обеспечения «Справки БК» | | до 30 апреля и в течение года | | | Общий отдел администрации |  |
| 8. | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей, руководителей МБУ, а также граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, | | в течение года | | | Общий отдел администрации |  |
| 9. | Размещение на официальном сайте администрации, в средствах массовой информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, замещающих должности муниципальной службы, депутатов и членов их семей | | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления указанных сведений | | | Общий отдел администрации |  |
| 10. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | | в течение года | | | Общий отдел администрации |  |
| 11. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликтов интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов | | постоянно | | | Общий отдел администрации | |
| 12. | Проведение экспертизы всех проектов нормативно-правовых актов органов местного самоуправления на коррупциогенность | | по мере подготовки проектов | | | Юрид. отдел администрации  МО  Белореченский  район | |
| 13. | Информирование населения через СМИ, интернет-сайт об использовании средств федерального, регионального и местного бюджетов (в т.ч. направленных на реализацию государственных и муниципальных программ), опубликование НПА. | | ежеквартально | | | Финансовый  отдел  администрации | |
| 14. | Осуществление контроля в сфере размещения заказа в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | | постоянно | | | Финансовый  Отдел  администрации | |
| 15. | Повышение квалификации муниципальных служащих | | В течении года | | | Общий отдел администрации | |
| 16. | Доведение до лиц, замещающих должности муниципальной службы, руководителей муниципальных учреждений положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде щтрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | | постоянно | | | Общий отдел администрации | |
| 17. | Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | | постоянно | | | общий отдел администрации | |
| 18. | | Осуществление проверок по каждому случаю несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка | | постоянно | | Общий отдел администрации | |
| 19. | | Проведение 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 | | Общий отдел администрации | |
| 20. | Ежегодно проводить мониторинг эффективности мер по предотвращению конфликта интересов и мерах по совершенствованию механизма урегулирования конфликта | | | | 1 раз в год | Общий отдел администрации | |
| 21. | Проведение анализа соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | | | | 2 раза в год | Общий отдел администрации | |
| 22 | Организация работы по рассмотрению сообщений, поступившим по различным каналам информации(«горячая линия», телефон доверия, электронная приемная) по которым граждане могут конфиденциально, не опасаясь преследования, сообщить о возможных коррупционных правонарушениях, а также анализ практики рассмотрения и проверки полученной информации и принимаемых мер реагирования | | | | постоянно | Общий отдел администрации | |
| 23 | Размещение на официальном сайте администрации Дружненского сельского поселения материалов, сообщений о ходе реализации антикоррупционной политики, иной информации о деятельности органов местного самоуправления | | | | в течение года | Общий отдел администрации | |

Начальник общего отдела администрации

Дружненского сельского поселения

Белореченского района Л.В.Кнышова