

Приложение к Постановлению Администрации Николаевского сельского поселения от 08.09.2021 № 92

План мероприятий по противодействию коррупции в Николаевском сельском поселении на 2021-2024 годы

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
	2	3	4
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1.	Внесение изменений в действующий план противодействия коррупции в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы, настоящим планом, обеспечение контроля их выполнения.	До 26 августа 2021 г. – внесение изменений, в течение 2021 – 2024 гг. – обеспечение контроля их выполнения	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
1.2.	Представление в Администрацию Константиновского района для дальнейшего направления в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области докладов Губернатору Ростовской области о результатах исполнения Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы», выполнения Национального плана противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы.	В порядке и сроки, определенные управлением по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы

1.3.	Организация проведения заседаний комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Николаевском сельском поселении и обеспечение контроля исполнения принятых решений.	В соответствии с планом работы комиссии	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
1.4.	Рассмотрение на заседании Комиссии отчета о выполнении настоящего плана.	Ежегодно, до 1 февраля	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
1.5.	Внесение изменений в нормативно-правовые акты Администрации Николаевского сельского поселения при поступлении типовых рекомендаций Правительства Российской Федерации по вопросам, касающимся совершенствования практики регулирования деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Николаевском сельском поселении	В течение 2021 - 2024 г.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
1.6.	Размещение отчета о выполнении настоящего плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Николаевского сельского поселения в разделе «Против коррупции».	Ежегодно, до 1 февраля	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
1.7.	Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Николаевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в Николаевском сельском поселении	В течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы

1.8.	Представление в Сектор правовой работы и противодействия коррупции Администрации Константинского района информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в ОМСУ с использованием «Единой системы мониторинга антикоррупционной работы – АИС «Мониторинг».	Ежегодно, за I квартал – до 15 апреля, за II квартал – до 15 июля, за III квартал – до 15 октября, за IV квартал – до 15 января года, следующего за отчетным	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
1.9.	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Администрации Николаевского сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.	В течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
1.10.	Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Николаевского сельского поселения и их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики.	В течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
1.11.	Представление в органы прокуратуры информации о выявленных фактах несоблюдения гражданами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы Администратии Николаевского сельского поселения трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.	В течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы

2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы в Администрации Константиновского района

2.1	<p>Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел муниципальных служащих, 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 соискателях в целях выявления возможного конфликта интересов.</p>	<p>В течение 2021-2024 гг.</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>
2.2	<p>Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей Николаевского сельского поселения, должностей муниципальной службы Николаевского сельского 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.</p>	<p>В порядке и сроки, установленные действующим законодательством</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>
2.3	<p>Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности Николаевского сельского поселения, отдаленные должности муниципальной службы Николаевского сельского 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.</p>	<p>В порядке и сроки, установленные действующим законодательством</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>

2.4	<p>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».</p>	<p>В порядке и сроки, установленные действующим законодательством</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>
2.5	<p>Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности Николаевского сельского поселения, отдельные должности муниципальной службы Николаевского сельского поселения на официальном сайте Администрации Николаевского сельского поселения</p>	<p>В порядке и сроки, установленные действующим законодательством</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>
2.6	<p>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.</p>	<p>В течение 2021-2024 гг.</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>
2.7	<p>Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения.</p>	<p>При наличии оснований</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>
2.8	<p>Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации Администрацией Николаевского сельского поселения своих функций;</p>	<p>Ежегодно, до 1 октября</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>

2.9	<p>Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных властями Николаевского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.</p>	<p>В течение 2021-2024 гг.</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>
2.10	<p>Организация работы по обеспечению сообщения муниципальными служащими Николаевского сельского 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.</p>	<p>В течение 2021-2024 гг.</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>
2.11	<p>Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими Николаевского сельского поселения обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.</p>	<p>В течение 2021-2024 гг.</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>
2.12	<p>Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих Николаевского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.</p>	<p>В течение 2021-2024 гг.</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>
2.13	<p>Организация работы по рассмотрению заявлений муниципальных служащих Николаевского сельского поселения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.</p>	<p>В течение 2021-2024 гг.</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>

2.14	Оказание муниципальным служащим Николаевского сельского поселения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области по вопросам противодействия коррупции.	В течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
2.15	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу в Администрацию Николаевского сельского поселения положений действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции (под подпись, с фиксацией факта ознакомления в соответствующем журнале).	В течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
2.16	Организация работы по формированию кадрового резерва Администрации Николаевского сельского поселения и повышению эффективности его использования.	В течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
3. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд			
3.1	Проведение работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих Администрации Николаевского сельского поселения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	В течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист сектора экономики и финансов
3.2	Принятие мер по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	В течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист сектора экономики и финансов

5.2	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции, посредством приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих в Администрацию Николаевского сельского поселения	В течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
6. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда			
6.1	Организация повышения квалификации муниципальных служащих Администрации Николаевского сельского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	Один раз в два года, в течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
6.2	Организация совещаний (обучающих мероприятий) с руководителями и работниками подведомственных учреждений и организаций (круглые столы, доклады, информационные материалы) по вопросам противодействия коррупции.	Два раза в год, в течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
6.3	Организация обучения муниципальных служащих Администрации Николаевского сельского поселения, впервые поступивших на муниципальную службу в Администрацию Николаевского сельского поселения для замещения должностей, включенных в перечень, утвержденный нормативно-правовыми актами, по программам в области противодействия коррупции.	При приеме на муниципальную службу в течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
6.4	Организация проведения мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции муниципальных служащих Администрации Николаевского сельского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг	Один раз в два года в течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы

	для обеспечения муниципальных нужд, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.		
6.5	Проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими Администрации Николаевского сельского поселения в целях антикоррупционного просвещения, правового воспитания.	Два раза в год, в течение 2021-2024 гг.	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
7. Взаимодействие с учреждениями и организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед Администрацией Николаевского сельского поселения			
7.1	Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителя учреждения, 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	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
7.2	Обеспечение представления руководителем учреждения 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	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы
7.3	Организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных на лицо, замещающим должность руководителя учреждения на официальном сайте Администрации Николаевского сельского поселения	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы

7.4	<p>Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 7.1 и 7.2 настоящего Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.</p>	<p>В течение 2021-2024 гг.</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы</p>
7.5	<p>Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности руководителя учреждения, и руководителем учреждения.</p>	<p>При наличии оснований</p>	<p>Ведущий специалист по вопросам правовой и кадровой работы района</p>
7.6	<p>Обеспечение размещения на официальном сайте МБУ-Николаевский СДК актуальной информации об антикоррупционной деятельности (с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных от 07.10.2013 № 530н) и ежеквартальное обновление указанной информации.</p>	<p>В течение 2021-2024 гг.</p>	<p>Директор МБУ - Николаевский СДК</p>