****

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШОРДАКОВО ЗОЛЬСКОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ** КЪЭБЭРДЭЙ – БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ДЗЭЛЫКЪУЭ КУЕЙМ ЩЫЩ **ШОРДАКЪ КЪУАЖЭМ И АДМИНИСТРАЦЭ**  **КЪАБАРТЫ - МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЗОЛЬСК РАЙОНУ ШОРДАКОВО ЭЛИНИ** АДМИНИСТРАЦИЯ361705 с.Шордаково, E-mail: adm.shordakovo@mail.ruул. Ленина,105 тел./факс 73-1-41 |

**«30» декабря 2020г ПОСТАНОВЛЕНЭ № 37**

**БЕГИМ № 37**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 37**

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сельском поселении Шордаково Зольского муниципального района КБР на 2021-2022 гг.**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 года №460, руководствуясь Уставом с.п. Шордаково, местная администрация сельского поселения Шордаково **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в сельском поселении Шордаково Зольского муниципального района КБР на 2021-2022 гг. (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте сельского поселения Шордаково.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

с.п. Шордаково А.Г.Жириков

Утвержден

постановлением местной администрации с.п. Шордаково

от 30 .12.2020 года №37

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в местной администрации сельского поселения Шордаково**

**Зольского муниципального района КБР**

**на 2021-2022 гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственный** |
|  | Подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции, в том числе о внесении изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты местной администрации с.п. Шордаково | постоянно | Ведущий специалист |
|  | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов | постоянно | Ведущий специалист |
|  | Приведение нормативных правовых актов 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 | Ведущий специалист |
|  | Своевременное устранение выявленных органами прокуратуры в нормативных правовых актах сельского поселения и их проектах коррупциогенных факторов | постоянно | Ведущий специалист |
|  | Обеспечение размещения муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации сельского поселения | постоянно | специалист, ответственный за размещение сведений на сайте администрации поселения |
|  | Поддерживание в актуальном состоянии раздела «Антикоррупционная деятельность» на официальном сайте местной администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | постоянно | специалист, ответственный за размещение сведений на сайте местной администрации поселения |
|  | Проведение мониторинга федерального и республиканского антикоррупционного законодательства в целях принятия нормативных правовых актов по противодействию коррупции | постоянно | специалист-делопроизводитель |
|  | Информирование населения сельского поселения о реализации антикоррупционной политики в местной администрации сельского поселения | постоянно | Специалист местной администрации сельского поселения |
|  | Обеспечение функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих | постоянно | глава местной администрации сельского поселения |
|  | Проведение анализа обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения | постоянно | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению лиц и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих |
|  | Организация и проведение работы по своевременному представлению 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, при необходимости проведение проверок полноты и достоверности этих сведений | Ежегодно  в установленный законодательством  срок | Специалист, ответственный за ведение кадров местной администрации сельского поселения |
|  | Оказание консультативной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно до 30 апреля | Специалист, ответственный за ведение кадров местной администрации сельского поселения |
|  | Обеспечение соблюдения лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечень должностей муниципальной службы, муниципальных должностей администрации 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 имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,  требований о представлении 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 | При назначении на должность муниципальной службы | Специалист, ответственный за ведение кадров местной администрации сельского поселения |
|  | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, а также лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте администрации сельского поселения, предоставление таких сведений средствам массовой информации по их запросам в установленном порядке | В течение 14 рабочих дней по истечение срока, установленного для представления сведений | Ведущий специалист, ответственный за размещение сведений на сайте администрации сельского поселения |
|  | 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 | При поступлении информации | администрация сельского поселения |
|  | Привлечение в установленном порядке к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих, а также лиц, замещающих муниципальные должности местной администрации 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. | По мере необходимости, по решению главы местной администрации городского поселения | Глава местной администрации сельского поселения |
|  | Проведение проверок на предмет соблюдения муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности в местной администрации ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» | При поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверок | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению лиц и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих |
|  | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности в местной администрации:  -о фактах (попытках) обращения в целях склонения их к совершению корруционных правонарушений;  -о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;  -о выполнении иной оплачиваемой работы;  -о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | При поступлении уведомлений, в установленном порядке | Глава местной администрации,  Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению лиц и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих |
|  | 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 | Специалист местной администрации сельского поселения, |
|  | Размещение тематических публикаций на официальном сайте местной администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам противодействия коррупции. | Ежегодно | Ведущий специалист местной администрации сельского поселения, |
|  | Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства, регулирующего осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Постоянно | Глава местной администрации сельского поселения |
|  | Обеспечение контроля за выполнением контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок | Постоянно | Глава местной администрации сельского поселения |
|  | Обеспечение открытости и доступности информации о бюджетном процессе в сельском поселении | Постоянно | Главный бухгалтер местной администрации сельского поселения |
|  | Проведение мониторинга выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции. | 1 раз в полугодие | Заместитель главы местной администрации сельского поселения |