**Утвержден**

**постановлением АдминистрацииСлободского сельского поселения**

**от 02.02.2021 № 23**

**ПЛАН**  
**противодействия коррупции Администрации Слободского сельского поселения на 2021 год**

| №№ пп | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполни­тель меро­приятия | Ожидаемый результат |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. **Национальный план противодействия коррупции, областная целевая программа и план противодействия коррупции Администрации Слободского сельского поселения** | | | | |
|  | Реализация Национального плана противодействия коррупции | В установленные в плане сроки | Заместитель Главы –главный бухгалтер Маслова О.Ю. - председатель комиссии,  Стародубова Е.В.-  нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Повышение уровня профилактики коррупции |
|  | Внесение изменений в План противодействия коррупции Администрации Слободского сельского поселения на 2020 год | В течение года, по мере необходимости | Стародубова Е.В.- нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Актуализация направлений антикоррупционной политики |
|  | Организация и проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в Администрации Слободского сельского поселения | Не реже, чем 1 раз в квартал, согласно утвержденному плану работ Комиссии | Заместитель Главы –главный бухгалтер – Маслова О.Ю.  председатель комиссии, Стародубова Е.В. -  нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Обеспечение координации антикоррупционной деятельности |
| 1. Антикоррупционная экспертиза | | | | |
|  | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | В течение года, по мере поступления, в установленные сроки | Стародубова Е.В. -  нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Выявление и устранение коррупциогенных факторов |
| 1. Антикоррупционный мониторинг | | | | |
|  | Проведение антикоррупционного мониторинга и представление отчета о ходе реализации мер по противодействию коррупции | Ежеквартально: до 15 апреля – за три месяца;  - до 15 июля – за шесть месяцев;  - до 15 октября – за девять месяцев;  - до 25 января года, следующего за отчетным, – за год | Заместитель Главы – - главный бухгалтерМаслова О.Ю.- председатель комиссии,  Стародубова Е.В.-  нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Формирование объективной оценки реализации государственной политики по противодействию коррупции |
|  | Мониторинг системы обратной связи с получателями муниципальных услуг | В течение года | Заместитель Главы –главный бухгалтер- Маслова О.Ю., председатель комиссии,  подведомственные учреждения предоставляющие муниципальные услуги | Обеспечение независимой оценки антикоррупционной деятельности |
|  | Проведение мониторинга эффективности использования муниципального имущества | В течение года | Заместитель Главы –главный бухгалтер – Маслова О.Ю., председатель комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд поселения | Обеспечение независимой оценки антикоррупционной деятельности |
|  | Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг | До 01 октября | Заместитель Главы –главный бухгалтер – Маслова О.Ю., председатель комиссии | Обеспечение независимой оценки антикоррупционной деятельности |
| 1. Антикоррупционное просвещение и образование | | | | |
|  | Организация антикоррупционного образования (повышения квалификации) муниципальных служащих, в том числе должностных лиц Администрации поселения, на которых возложены обязанности по реализации антикоррупционной политики | В течение года | Стародубова Е.В. -  нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания муниципальных служащих |
|  | Оказание муниципальным служащим консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В течение года | Субботина А.В.-главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству | Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции |
|  | Организация предоставления бесплатной юридической помощи отдельным категориям граждан на территории Слободского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством | По отдельному графику | Стародубова Е.В. -  нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания и правовой культуры граждан |
|  | Проведение мероприятий разъяснительного, просветительского и воспитательного характера (лекции, семинары, уроки и др.) в образовательных организациях с использованием, в том числе, интернет-пространства, направленных на создание в обществе атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям | В течение года | МБУ «Покровский дом культуры» | Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям |
|  | Опубликование на официальном сайте Администрации Слободского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» просветительских материалов, направленных на борьбу с проявлениями коррупции | В течение года | Субботина А.В.-главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству | Повышение информационной открытости деятельности Администрации поселения по противодействию коррупции |
| 1. Антикоррупционная пропаганда | | | | |
|  | Подготовка и размещение на официальном сайте Администрации поселения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции | В течение года | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству,  Заместитель Главы –главный бухгалтер – Маслова О.Ю. | Повышение информационной открытости деятельности Администрации поселения по противодействию коррупции |
|  | Актуализация и размещение в помещениях органов местного самоуправления поселения, информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих и граждан | 4 квартал | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству,  Стародубова Е.В.-  нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Обеспечение наглядности деятельности по противодействию коррупции |
| 1. Взаимодействие правоохранительных органов, территориальных органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления Слободского сельского поселения Ярославской области, общественных объединений и иных организаций в целях противодействия коррупции | | | | |
|  | Организация взаимодействия с территориальными правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, судами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Ярославской области по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления Слободского сельского поселения, муниципальными служащими муниципальных ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В течение года | Стародубова Е.В.-  нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам, руководители подведомственных учреждений | Обеспечение координации деятельности по противодействию коррупции |
|  | Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик Администрации поселения | По мере поступления обращений | Заместитель Главы –главный бухгалтер – Маслова О.Ю., председатель комиссии,  Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству,  Стародубова Е.В. -  нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям |
|  | Проведение анализа обращений граждан и организаций о фактах коррупции | Ежеквартально,  до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству | Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям |
|  | Участие представителей органов местного самоуправления поселения в мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, организованных научными и образовательными организациями и институтами гражданского общества | В течение года | Заместитель Главы – главный бухгалтер – Маслова О.Ю., председатель комиссии, отдел по юридическим и кадровым вопросам, руководители подведомственных учреждений | Обеспечение учета общественного мнения при осуществлении деятельности по противодействию коррупции |
|  | Проведение ежегодного отчета о работе Председателя Муниципального Совета и Главы Администрации Слободского сельского поселения перед депутатами МС поселения и населением | 1 квартал | Заместитель Главы – -главный бухгалтер Маслова О.Ю., специалисты Администрации поселения, руководители подведомственных учреждений | Обеспечение учета общественного мнения при осуществлении деятельности по противодействию коррупции |
|  | Организация работы с общественными объединениями по привлечению молодежи к противодействию коррупции | В течение года | МБУ «Покровский дом культуры» | Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям |
| 1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства о муниципальной службе | | | | |
|  | Разъяснительная работа с муниципальными служащими о порядке, сроках и особенностях исполнения обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Постоянно | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству | Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у муниципальных служащих |
|  | Организация своевременного представления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | до 30 апреля | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству | Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции |
|  | Организация размещения представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству, Заместитель Главы –главный бухгалтер Маслова О.Ю. | Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции |
|  | Осуществление анализа представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | до 01 октября | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству | Противодействие коррупционным проявлениям на муниципальной службе |
|  | Разъяснительная работа с муниципальными служащими о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Постоянно | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству,  Стародубова Е.В.-  нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Формирование антикоррупционного мировоззрения и правосознания у муниципальных служащих |
|  | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных муниципальными служащими, а также соблюдения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | При наличии оснований | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству | Противодействие коррупционным проявлениям на муниципальной службе |
|  | Проведение оценки коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям административных регламентов исполнения государственных (муниципальных) функций и оказания государственных (муниципальных) услуг | До 01 июля | Заместитель Главы –главный бухгалтер Маслова О.Ю.,  Стародубова Е.В.-  нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Противодействие коррупционным проявлениям на муниципальной  службе |
|  | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Заместитель Главы –главный бухгалтер - Маслова О.Ю. председатель комиссии, отдел по юридическим и кадровым вопросам, | Противодействие коррупционным проявлениям на муниципальной службе |
|  | Рассмотрение на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении муниципальных служащих, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции | По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации) | Заместитель Главы –главный бухгалтер – Маслова О.Ю., председатель комиссии, отдел по юридическим и кадровым вопросам, | Противодействие коррупционным проявлениям на муниципальной  службе |
|  | Реализация требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» по проверке соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора | В течение года | Заместитель Главы –главный бухгалтер- Маслова О.Ю.,председатель комиссии, отдел по юридическим и кадровым вопросам | Противодействие коррупционным проявлениям на муниципальной службе |
|  | Обучение вновь принятых муниципальных служащих основам законодательства о противодействии коррупции | В течение года | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству,  Стародубова Е.В. - нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Противодействие коррупционным проявлениям на муниципальной службе |
|  | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к муниципальным служащим, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов | В течение года | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству,  Стародубова Е.В. - нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам | Противодействие коррупционным проявлениям на муниципальной службе |
|  | Подготовка и размещение информации о деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Ежеквартально, до 10 апреля;  до 10 июля;  до 10 октября | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству,  Заместитель Главы –главный бухгалтер Маслова О.Ю. | Противодействие коррупционным проявлениям на муниципальной службе |
|  | Проведение мониторинга размещения представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Администрации района в сети Интернет | До 01 июля | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству,  Заместитель Главы –главный бухгалтер Маслова О.Ю. | Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции |
|  | Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу, положений действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области о противодействии коррупции, в т.ч. об ответственности за коррупционные правонарушения, о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством | В течение года,  при приеме на муниципальную службу | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству | Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции |
| 1. Иные меры по противодействию коррупции | | | | |
| * 1. Меры организационно – правового характера | | | | |
|  | Разработка проектов нормативных правовых актов с целью приведения актов Слободского сельского поселения в соответствие с региональным и федеральным законодательством, регламентирующим реализацию мер по противодействию коррупции | По мере необходимости | Стародубова Е.В. - нач.отдела по юридическим и кадровым вопросам,  руководители подведомственных учреждений | Обеспечение актуализации нормативных правовых актов Угличского муниципального района о противодействии коррупции |
| * 1. Организация работы по предупреждению коррупции  в подведомственных муниципальных учреждениях и унитарных предприятиях | | | | |
|  | Разработка и утверждение планов противодействия коррупции подведомственных муниципальных учреждений | 4 квартал | руководители подведомственных учреждений | Обеспечение проведения антикоррупционной политики в муниципальных учреждениях и на предприятиях |
|  | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, и гражданами, претендующими на замещение указанных должностей | По мере поступления сведений (информации) | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству,  руководители подведомственных учреждений | Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции |
|  | Проведение мониторинга размещения представленных руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальных сайтах в сети Интернет | До 01 июля | Субботина А.В.- главныйспециалист по кадровым и архивным вопросам и делопроизводству | Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции |
| * 1. Реализация антикоррупционной политики в сфере экономики, использования муниципального имущества, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | | | | |
|  | Проведение ведомственного контроля соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в подведомственных муниципальных учреждениях | По отдельному плану | Заместитель Главы –главный бухгалтер- Маслова О.Ю.председатель комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд поселения | Противодействие коррупционным проявлениям в сфере муниципального заказа |