



**Администрация  
сельского поселения «Деревня Асмолово»  
Барятинского района  
Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**23.06.2021г.**

**д.Асмолово**

**№ 24**

**Об утверждении Плана мероприятий  
по противодействию коррупции в сельском поселении  
«Деревня Асмолово» на 2021-2023 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействию коррупции в сельском поселении «Деревня Асмолово»,  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в сельском поселении «Деревня Асмолово» на 2021-2023 годы согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию на информационном стенде администрации и размещению в сети Интернет на официальном сайте Управы МР «Барятинский район» на страничке администрации сельского поселения «Деревня Асмолово»
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования

**Глава администрации сельского поселения  
«Деревня Асмолово»**



**С.Ю.Панькин**

**План мероприятий  
по противодействию коррупции в администрации сельского поселения Деревня  
Асмолово» на 2021 – 2023 годы**

| № п/п | Мероприятия  | Срок<br>исполнения<br>(годы) | Ответственные<br>исполнители  |
|-------|--|------------------------------|---|
| 1     | 2  | 3                            | 4   |
| 1.    | <b>Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции</b>   |                              |   |
| 1.1.  | Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов по противодействию коррупции  | 2021 - 2023                  | Специалисты администрации   |
| 1.2.  | Мониторинг проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов  | 2021 - 2023                  | Специалисты администрации   |
| 1.3.  | Работа по учету рекомендаций об устранении коррупционных факторов, выявленных в нормативных правовых актах   | 2021 - 2023                  | Специалисты администрации   |
| 1.4.  | Проведение мониторинга применения административных регламентов по исполнению функций муниципального контроля   | 2021- 2023,<br>1 раз в год   | Специалисты администрации   |
| 1.5.  | Организация исполнения законодательных актов в области противодействия коррупции, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции | 2021 - 2023                  | Глава администрации   |
| 2.    | <b>Совершенствование механизма контроля соблюдения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы</b>   |                              |   |
| 2.1.  | Доведение до лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции                      | 2021 - 2023                  | Ответственное лицо за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений |

|      |   |  |   |
|------|---|--|---|
| 2.2. | Организация работы по представлению сведений о доходах, расходах, имуществе и об обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей   | 2021- 2023                             | Ответственное лицо за ведение кадровой работу по приему деклараций муниципальных служащих администрации сельского поселения |
| 2.3. | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими  | 2021 - 2023<br>(при наличии оснований) | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации   |
| 2.4. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации сельского поселения  | 2021 - 2023                            | Ответственное лицо за размещение информации на сайте  |
| 2.5. | Контроль за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности в администрации сельского поселения и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения (далее- муниципальные служащие) запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, а также за привлечением указанных лиц к ответственности в случае их не соблюдения | 2021-2023                              | Глава администрации СП, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации   |
| 2.6. | Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими запретов, ограничений и по исполнению требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, ограничений, касающихся получения подарков   | 2021-2023                              | Глава администрации СП, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации   |
| 2.7. | Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять  | 2021-2023                              | Глава администрации,  |

|       |  |             |   |
|-------|--|-------------|---|
|       | представителя нанимателя о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.  |             | ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации                         |
| 2.8.  | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения  | 2021 - 2023 | Глава администрации СП, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 2.9.  | Анализ результатов проверок соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы; проверок сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; практики выявления и устранения нарушений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения | 2021 - 2023 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации                         |
| 2.10. | Проведение аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения на соответствие замещаемой должности  | 2021 - 2023 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации                         |
| 2.11. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции  | 2021 - 2023 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации                         |
| 2.12. | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, по образовательным программам в области противодействия коррупции  | 2021-2023   | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации                         |
| 2.13. | Организация ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих, в том числе в части контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу. Об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов   | 2021-2023   | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации                         |

|       |   |             |   |
|-------|---|-------------|---|
| 2.14. | Обеспечение использования с 1 января 2021 года при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера специального программного обеспечения «Справки БК» лицами, претендующими на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность предоставлять 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 | 2021-2023   | Глава администрации СП, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 2.15. | Анализ должностных регламентов муниципальных служащих на предмет наличия в них положений, способствующих коррупционным проявлениям  | 2021-2023   | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации                         |
| 2.16. | Анализ жалоб и обращений граждан о фактах обращений в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского поселения совершению коррупционных правонарушений  | 2021 - 2023 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации                         |
| 3.    | <b>Противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, совершенствование порядка использования муниципального имущества</b>   |             |   |
| 3.1.  | Контроль за соблюдением требований Федерального <a href="#">закона</a> от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд   | 2021 - 2023 | Глава администрации   |
| 3.2.  | Обеспечение финансового контроля и контроля за выполнением муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд  | 2021 - 2023 | Главный бухгалтер<br>Глава администрации  |
| 3.3.  | Мониторинг результативности использования бюджетных средств при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения путем конкурсов и аукционов  | 2021-2023   | Специалист администрации  |

|      |  |             |  |
|------|--|-------------|--|
|      |  |             |  |
| 3.4. | Размещение информации о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок   | 2021 - 2023 | Глава администрации                                  |
| 3.5. | Разработка проектов правовых актов в сфере реализации мер, направленных на противодействие коррупции в сферах размещения заказов, осуществления закупок и иных конкурентных процедур   | 2021 - 2023 | Глава администрации                                  |
| 3.6. | <p>Организация учета и ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества.</p> <p>Размещение информации в СМИ и на официальном сайте администрации сельского поселения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-о возможности заключения договоров аренды муниципального недвижимого имущества;</li> <li>-о приватизации муниципального имущества, их результатах;</li> <li>-о предстоящих торгах по продаже, представлении в аренду муниципального имущества и результатах проведенных торгов</li> </ul> | 2021 - 2023 | Глава администрации                                  |
| 3.7. | Проведение проверок целевого и эффективного использования средств бюджета сельского поселения, а также бюджетных средств, поступивших из областного и федерального бюджетов  | 2021-2023   | Финансовый отдел<br>Управы МР<br>«Барятинский район» |
| 3.8  | Анализ и внесение изменений в административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)  | 2021-2023   | Специалисты администрации                            |
| 3.9  | Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия субъектов информационного обмена, предусмотренного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»   | 2021-2023   | Специалисты администрации                            |

|      |   |             |   |
|------|---|-------------|---|
| 4.   | <b>Организация антикоррупционного образования и пропаганды, формирование нетерпимого отношения к коррупции</b>  |             |   |
| 4.1. | Включение вопросов на знание антикоррупционного законодательства при проведении квалификационного экзамена и аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения                        | 2021 - 2023 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 4.2. | Участие в семинарах Управы МР «Барятинский район» по вопросам участия в реализации антикоррупционной политики, в том числе по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям | 2021 - 2023 | Глава администрации сельского поселения                     |
| 5.   | <b>Обеспечение открытости и доступности деятельности администрации сельского поселения</b>  |             |   |
| 5.1. | Обеспечение своевременности и полноты размещения информации о деятельности администрации сельского поселения на официальном сайте администрации сельского поселения                                     | 2021 - 2023 | Ответственное лицо за размещение информации на сайте        |
| 5.2. | Мониторинг сведений о бюджетных средствах, затраченных на реализацию программ (планов) по противодействию коррупции   | 2021-2023   | Финансовый отдел Управы МР                                  |
| 5.3. | Обеспечение работы с гражданами и организациями и получение информации о фактах совершения коррупционных правонарушений муниципальными служащими администрации сельского поселения «Деревня Асмолово»   | 2021 - 2023 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 5.4. | Прием граждан по вопросам противодействия коррупции в администрации сельского поселения   | 2021- 2023  | Глава администрации сельского поселения                     |
| 5.5. | Организация предоставления населению информации о бюджетном процессе в администрации сельского поселения на официальном сайте администрации сельского поселения   | 2021 - 2023 | Специалисты администрации                                   |
| 6.   | <b>Организационное обеспечение мероприятий по противодействию коррупции</b>   |             |   |
| 6.1. | Отчет о фактах, выявленных в ходе анализа жалоб, отзывов и предложений граждан, на предмет наличия в них информации о коррупции   | 2021 - 2023 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы               |

|      |   |                         |  |
|------|---|-------------------------|--|
|      | со стороны сотрудников администрации сельского поселения  |                         | администрации  |
| 6.2. | Анализ публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о фактах коррупции; обращений граждан, поступающих на официальный сайт администрации сельского поселения, по телефону | 2021 - 2023, ежемесячно | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации                      |
| 7.   | <b>Межведомственная координация по вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании сельское поселение «Деревня Асмолово»</b>   |                         |  |
| 7.1. | Привлечение общественности к обсуждению проекта бюджета поселения, дополнений и изменений к нему  | 2021-2023               | Ведущий специалист администрации   |
| 7.2. | Обеспечение эффективного взаимодействия с институтами гражданского общества, правоохранительными органами и другими государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции     | 2021-2023               | Глава администрации, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 7.3. | Обеспечение взаимодействия администрации сельского поселения со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции  | 2021-2023               | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации                      |
| 7.4. | Обеспечение гласности в средствах массовой информации каждого факта коррупции муниципальных служащих сельского поселения  | 2021-2023               | Глава администрации, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |