**ПЛАН**

**противодействия коррупции в сельской администрации МО**

**«Хабаровское сельское поселение» на 2021-2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный за**  **исполнение** |
| **Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в сельской администрации** | | | |
| 1.1. | Определение должностных лиц (подразделений), ответственных в учреждении за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Возложение на данных лиц специальных функций. | 30.06.2021 | Глава сельской администрации |
| 1.2 | Мониторинг федерального законодательства и законодательства Республики Алтай в сфере противодействия коррупции в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов Администрации района (аймака) МО «Онгудайский район» в соответствие с требованиями федерального законодательства и законодательства Республики Алтай | Постоянно | Секретарь комиссии |
| 1.3 | Подготовка в установленном порядке проектов муниципальных правовых актов, направленных на противодействие коррупции, в том числе внесение изменений в действующие муниципальные правовые акты в соответствии с динамикой федерального и республиканского законодательства | По мере необходимости | Специалист администрации |
| 1.4 | Организация работы по мониторингу, принятию и актуализации ведомственных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, в том числе: разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения; разработка и принятие положения о конфликте интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов в учреждении;  Разработка и принятие положения о комиссии по соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников учреждения. | Постоянно | Секретарь комиссии |
| 1.5 | Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими администрации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | В установленные Законодательством сроки | Заместитель Главы |
| 1.6 | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в сельском поселении | По мере необходимости |  |
| 2. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности | | | |
| 2.1 | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов , принимаемых сельской администрацией, представительным органом сельского поселения и их проектов | Постоянно | Комиссия по антикоррупционной экспертизе |
| 2.2 | Проведение анализа результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов.  Разработка мероприятий по повышению качества подготовки проектов муниципальных правовых актов | Ежеквартально | Комиссия по антикоррупционной экспертизе |
| **3. Практические меры по предотвращению коррупции** | | | |
| 3.1 | Оформление информационных стендов об услугах, предоставляемых администрацией , о порядке и условиях их предоставления, о НПА, затрагивающих интересы жителей поселения | Ежеквартально | Ответственный специалист сельской администрации |
| 3.2. | Разработка и внедрение в учреждения процедуры работниками работодателя о случаях склонения к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных путей передачи обозначенной информации | Ежегодно | Ответственный специалист сельской администрации |
| 3.3 | Проведение мониторинга трудовых договоров и введение антикоррупционных положений в трудовые договора , должностные инструкции руководителей и работников, коллективные договора, правила внутреннего распорядка дня. | Ежегодно | Специалист администрации |
| 3.4 | Внедрение процедуры приема, учета и рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, в том числе о фактах коррупции со стороны работников в учреждении. Организация работы с обращениями. | Постоянно | Специалист администрации |
| 3.5 | Организация работы по предоставлению сведений о доходах и расходах , об имуществе и обязательствах имущественного характера, лицами, замещающими должности осуществления полномочий , по которым влечет за собой обязанность предоставлять данные сведения | Установленные Законом срок | Специалист администрации |
| 3.6 | Подготовка и предоставление Главе сельского поселения информации о коррупционных проявлениях:  - о совершенных муниципальными служащими правонарушениях коррупционной направленности;  - о проводимых расследованиях по фактам коррупционных правонарушений. | Ежеквартально | Комиссия по антикоррупционной экспертизе |
| 3.7 | Анализ частных определений судов, представлений и протестов органов прокуратуры, связанных с коррупционными проявлениями об устранений | Постоянно | Специалист администрации |
| 4. **Информирование общества о мерах, принимаемых учреждением в целях противодействия коррупции** | | | |
| 4.1 | Размещение на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в разделе «Противодействие коррупции», актуальной информации об антикоррупционной деятельности учреждения. | Постоянно | Специалист администрации |
| 4.2 | Опубликование на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» текстов нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Алтай, локальных актов исполнительных органов государственной власти Республики Алтай, локальных актов учреждения в сфере противодействия коррупции. | Постоянно | Специалист администрации |
| 4.3 | Размещение в помещениях, занимаемых учреждением социальной рекламы, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения работников учреждения. | Постоянно | Специалист администрации |
| **5. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики** | | | |
| 5.1 | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур и стандартов поведения. | Постоянно | Глава поселения |
| 5.2 | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета. | Постоянно | Глава сельского поселения,  КСП Онгудайского района |
| 5.3 | Разработка и внедрение в организации форм комиссионного контроля экономической обоснованности расходов учреждения, в том числе при организации начисления заработной платы, поощрения и премирования сотрудников, а также в сферах с высоким коррупционным риском: закупки товаров и услуг для нужд организации, обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам. | Постоянно | Глава сельского поселения,  КСП Онгудайского района |
| 5.4 | Внедрение дополнительных мер по совершенствованию системы профилактики коррупционного поведения в отношении лиц, назначаемых на должности, предусматривающие выполнение организационно­-распорядительных и административно-хозяйственных функций в учреждении. | Постоянно | Глава поселения |
| **6. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов** | | | |
| 6.1 | Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции. | Постоянно | Глава поселения |
| 6.2 | Подготовка и размещение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | Постоянно | Секретарь комиссии |