# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **ЁЛКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Багаевского района Ростовской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12 .01.2021 **№ 03**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Плана работы комиссии**  **По координации работы по противодействию коррупции в Ёлкинском сельском поселении на 2021 год** |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О реализации противодействии коррупции»,в целях реализации муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Ёлкинском сельском поселении Багаевского района», утвержденной Постановлением Администрации Ёлкинского сельского поселения от 14.10.2013 года № 150

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить план работы комиссии по координации коррупции в Ёлкинском сельском поселении на 2021 год (приложение)

2.Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Ёлкинского сельского поселения

3.Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Ёлкинского сельского поселения Н.И.Волков

Утвержден

Постановлением Администрации

Ёлкинского сельского поселения

от 12.01.2021 г.№ 03

**План работы комиссии**

**по координации работы по противодействию коррупции в Ёлкинском сельском поселении на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Утверждение плана работы комиссии по  координации работы по противодействию  коррупции на 2017 г | январь | председатель |
| 2 | Организация проведения внутренней  антикоррупционной экспертизы  муниципальных правовых актов и их проектов и ведение учета результатов экспертизы | постоянно | Администрация поселения |
| 3 | Осуществление контроля за  предоставлением муниципальными  служащими и лицами, замещающими  муниципальные должности,  руководителями муниципальных  учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах  имущественного характера | до 30 марта (30 апреля) | Заместитель председателя комиссии |
| 4 | Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими Администрации Ёлкинского сельского поселения ограничений и запретов, предусмотренных законодательством о муниципальной службы | В течение года | Председатель, заместитель председателя |
| 5 | Продолжение работы по регламентации  деятельности органов местного  самоуправления, муниципальных  учреждений, предприятий, внесение  изменений в административные  регламенты предоставления  муниципальных услуг (исполнения  муниципальных функций), в том числе межведомственного взаимодействия | Постоянно | Администрация поселения |
| 6 | Контроль за рассмотрением жалоб и  заявлений граждан, содержащих  факты злоупотребления служебным  положением, вымогательства, взяток и  другой информации коррупционной  направленности в отношении  муниципальных служащих и лиц,  замещающих муниципальные должности | Постоянно | комиссия |
| 7 | Соблюдение при проведении закупок  товаров, работ и услуг для нужд  Администрации поселения требований в  соответствии с законодательством РФ | постоянно | комиссия |
| 8 | Проведение обучающих мероприятий по  вопросам профилактики и  противодействия коррупции, в том числе  консультирование специалистов | ежеквартально | Начальник сектора по социальным вопросам Администрации поселения |
| 9 | Проведение антикоррупционного  мониторинга деятельности администрации  поселения по противодействию коррупции | ежеквартально | Начальник сектора по социальным вопросам Администрации поселения |
| 10 | Проведение проверок: достоверности и  полноты сведений о доходах, об  имуществе и обязательствах  имущественного характера лиц,  претендующих на замещение  муниципальных должностей и  должностей муниципальной службы,  замещающих муниципальные должности,  должности муниципальной службы в  администрации сельского поселения и  членов их семей; соблюдения лицами,  замещающими муниципальные должности  муниципальными служащими ограничений  и запретов, установленных Федеральными  законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О  муниципальной службе в Российской  Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ  «О противодействии коррупции» | По мере поступления информации | Начальник сектора по социальным вопросам Администрации поселения |
| 11 | Размещение в сети Интернет на  официальном сайте сельского поселения  сведений о доходах, об имуществе и  обязательствах имущественного характера,  представляемых лицами, замещающими  муниципальные должности сельского  поселения, должности муниципальной  службы, включенные в перечни,  установленные нормативными правовыми  актами сельского поселения, а также  сведений о доходах, об имуществе и  обязательствах имущественного характера,  представляемых руководителями  муниципальных учреждений | До 14 мая | Начальник сектора по социальным вопросам Администрации поселения |
| 12 | Контроль выполнения мероприятий,  предусмотренных программой «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Ёлкинском сельском поселении Багаевского района»,  с рассмотрением на заседаниях  комиссии по координации работы по | Ежеквартально | комиссия |
| 13 | Обеспечение работы «телефона доверия»  для обращения граждан по фактам коррупционной направленности | Постоянно | Заместитель председателя |
| 14 | Осуществление взаимодействия с  правоохранительными органами, органами  прокуратуры, иными государственными  органами и организациями по вопросу профилактики коррупционных правонарушений | Постоянно | Заместитель председателя |
| 15 | Организация и осуществление контроля за  соблюдением муниципальными  служащими, лицами, замещающими  муниципальные должности, требований  действующего законодательства РФ | Постоянно | Начальник сектора по социальным вопросам Администрации поселения |
| 16 | Осуществление контроля за полнотой и  качеством предоставления муниципальных  услуг администрацией поселения,  муниципальными учреждениями и  предприятиями Ёлкинского сельского  поселения | Постоянно | Администрация поселения |
| 17 | Обеспечение своевременности и полноты  размещения информации  антикоррупционной направленности на  официальном сайте Ёлкиснкогго  поселения в сети Интернет | Постоянно | Специалист Администрации , ответственный за пополнение информации на сайте |
| 18 | Осуществление контроля за работой  комиссии по соблюдению требований к  служебному поведению и урегулированию  конфликта интересов | Раз в квартал | Председатель, заместитель председателя |
| 19 | Мониторинг соблюдения муниципальными служащими сельского поселения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих сельского поселения | В течение года | Заместитель председателя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Начальник сектора по социальным вопросам А.Л.Иноземцева