

Администрация
муниципального образования
«Каменноостское
сельское поселение»
385750, Республика Адыгея,
Майкопский район
п. Каменноостский,
ул. Мира, 25
тел./факс 8(87777)5-32-72
e-mail: priemnaj.sekr@mail.ru



«Каменноостскэ
къоджэ псэупIэм»
муниципальнэ образованиеу
иадминистрации
385750, Адыгэ Республикэм
Мыекьопэ район
п. Каменноостскэ,
ур. Мирэ, 25
тел./факс 8(87777)5-32-72
e-mail: priemnaj.sekr@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы муниципального образования «Каменноостское сельское поселение»
№ 64

от «08» сентября 2021 года
п. Каменноостский

*«Об утверждении Плана
противодействия коррупции
Администрации МО
«Каменноостское сельское
поселение» на 2021-2024 годы»*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции Администрации МО «Каменноостское сельское поселение» на 2021-2024 годы согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Обнародовать настоящее Постановление путем размещения на информационном стенде, а так же разместить его на официальном сайте администрации МО «Каменноостское сельское поселение».
3. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава муниципального образования
«Каменноостское сельское поселение»

В.Н.Петров

Проект внес:
Руководитель правового отдела

В.В. Ненлюмкин

План противодействия коррупции Администрации МО «Каменноостское сельское поселение» на 2021 - 2024 годы

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	2	3	4
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1	Обеспечение контроля за исполнением принятого (утвержденного) плана противодействия коррупции Администрации МО «Каменноостское сельское поселение» на 2021 - 2024 годы, и внесение (при необходимости) в него изменений.	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Заместитель главы администрации МО «Каменноостское сельское поселение»
1.2	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение муниципальных нормативных правовых актов Администрации МО «Каменноостское сельское поселение», регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными, областными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Адыгея.	Ежемесячно до 20 числа	Руководитель правового отдела
2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы			
2.1	Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации МО «Каменноостское сельское поселение», сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с использованием при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	За год предшествующий году поступления на муниципальную службу	Руководитель отдела по связям с общественностью и кадрам

	специального программного обеспечения "Справки БК" (в его актуальной версии).		
2.2 .	Обеспечение представления лицами, замещающими должности муниципальной службы, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с использованием при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера специального программного обеспечения "Справки БК" (в его актуальной версии).	Ежегодно не позднее 30 апреля	Руководитель по связям с общественностью кадрам
2.3 .	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации МО «Каменноостское сельское поселение» на официальном сайте Администрации МО «Каменноостское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений (30 апреля)	Руководитель по связям с общественностью кадрам
2.4 .	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации МО «Каменноостское сельское поселение», соблюдения ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	В сроки, установленные действующим законодательством (при наличии оснований)	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Каменноостского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов
2.5 .	Проведение разъяснительной работы по соблюдению лицами, замещающими должности муниципальной службы в аппарате Администрации МО «Каменноостское сельское поселение» запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов на	Ежегодно вторая неделя января	Руководитель правового отдела, Руководитель по связям с общественностью кадрам

	муниципальной службе. Раздача памяток (листовок) по вопросам противодействия коррупции.		
2.6 .	Информирование лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации МО «Каменноостское сельское поселение», о необходимости обеспечения сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей. Раздача памяток (листовок) по вопросам противодействия коррупции.	Заявление о получении подарка направляется Главе Администрации МО «Каменноостское сельское поселение» в течение трех рабочих дней с момента получения подарка и (или) возвращения из служебной командировки, во время которой получен подарок	Руководитель правового отдела, Руководитель по связям с общественностью кадрам
2.7 .	Обеспечение (по необходимости) проведения конкурсных процедур при назначении граждан на вакантные должности муниципальной службы в Администрации МО «Каменноостское сельское поселение» с учетом ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.	В соответствии со сроком установленным Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Каменноостское сельское поселение»	Конкурсная комиссия
2.8 .	Проведение анализа соблюдения муниципальными служащими антикоррупционных стандартов.	Ежегодно до 1 марта	Руководитель правового отдела, Руководитель по связям с общественностью кадрам
3. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд			
3.1 .	Принятие участия в обучающих видеосеминарах и конференциях в сфере размещения заказов для муниципальных нужд.	По мере поступления информационных писем (предложений) от организаций, осуществляющих соответствующее обучение на участие в вебинарах (семинарах)	Заместитель руководителя отдела благоустройства, торговли и ЖКХ

3.2	Размещение информации о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок	По мере необходимости	Заместитель руководителя отдела благоустройства, торговли и ЖКХ
4. Антикоррупционный мониторинг			
4.1	Предоставление отчета по форме К-экспресс о ходе реализации мер по противодействию коррупции МО «Каменноостское сельское поселение» в Управление имущественных и правовых отношений, архитектуры и градостроительства Администрации МО «Майкопский район», и иной информации необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга (в том числе по запросу).	Ежеквартально за истекший год - к 09 числу за отчетным периодом	Руководитель правового отдела, Руководитель по связям с общественностью кадрам
4.2	Проведение анализа исполнения лицами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также обобщение поступившей информации о фактах коррупции в Администрации МО «Каменноостское сельское поселение», подведомственных учреждениях (в случае её поступления).	Ежегодно до 1 ноября	Руководитель правового отдела, Руководитель по связям с общественностью кадрам
4.3	Оказание помощи Администрации МО «Майкопский район» в организации проведения социологического исследования (в форме анкетирования) в целях оценки уровня коррупции в Майкопском районе и эффективности принимаемых антикоррупционных мер.	По мере необходимости	Руководитель по связям с общественностью кадрам
4.4	Проведение мониторинга участия муниципальных служащих в управлении коммерческими и некоммерческими организациями.	Ежегодно до 1 декабря	Руководитель правового отдела, Руководитель по связям с общественностью кадрам
5. Информационное обеспечение антикоррупционной работы			
5.1	Обеспечение размещения на официальном сайте Администрации МО «Каменноостское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" актуальной информации об антикоррупционной деятельности (с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 07.10.2013 г. №530н) и её ежемесячное обновление.	В течение 7 рабочих дней со дня создания (формирования, поступления) информации	Ответственное лицо за размещение информации на сайте, Руководитель правового отдела, Руководитель по связям с общественностью кадрам

5.2	Организация предоставления населению информации о бюджетном процессе в Администрации МО «Каменноостское сельское поселение» на официальном сайте Администрации МО «Каменноостское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".	По мере необходимости	Руководитель отдела финансов и экономического развития, ответственное лицо за размещение информации на сайте
5.3	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Администрации МО «Каменноостское сельское поселение» посредством функционирования «телефона доверия».	Ежедневно в рабочие дни и время	Заместитель главы администрации МО «Каменноостское сельское поселение»
5.4	Привлечение общественности к обсуждению проекта бюджета Каменноостского сельского поселения, дополнений и изменений к нему, проекта исполнения бюджета Каменноостского сельского поселения, проекта Устава муниципального образования «Каменноостское сельское поселение», изменений и дополнений к нему.	По мере необходимости	Руководитель отдела финансов и экономического развития, ответственное лицо за размещение информации на сайте, Руководитель правового отдела
6. Анतिकоррупционное образование			
6.1	Участие муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или на работу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	Ежегодно с учетом учебного плана (графика) организаций, осуществляющих соответствующее обучение	Руководитель по связям с общественностью кадрам
6.2	Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых Администрацией МО «Каменноостское сельского поселения», подведомственными учреждениями, на информационных стендах информации, направленной на профилактику коррупционных и иных правонарушений со стороны граждан, муниципальных служащих, работников подведомственных	Ежеквартальное обновление информации	Руководитель правового отдела

	учреждений, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции.		
7. Антикоррупционная работа в муниципальных учреждениях			
7.1 .	Обеспечение представления руководителями муниципальных учреждений 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 с использованием при заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера специального программного обеспечения "Справки БК" (в его актуальной версии).	Ежегодно не позднее 30 апреля	Руководитель по связям с общественностью кадрам
7.2 .	Организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений на официальном сайте Администрации МО «Каменноостское сельское поселение».	Ежегодно не позднее 15 мая	Ответственное лицо за размещение информации на сайте
7.3 .	Доведение до лиц, поступающих на работу на должность руководителя подведомственной муниципальной организации, положений действующего законодательства Российской Федерации и Республики Адыгея, а также муниципальных нормативных правовых актов Каменноостского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции (под подпись, с фиксацией факта ознакомления в соответствующем журнале).	В течение 10 рабочих дней со дня назначения на должность руководителя	Руководитель правового отдела, Руководитель по связям с общественностью кадрам