**ОТЧЕТ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПЛАНА**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**на территории муниципального образования «Зимовниковское сельское поселение»**

**(в новой редакции, подготовленной в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 №478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы)**

**за 2022 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения  мероприятия | Исполнитель  мероприятия | Исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| **1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** | | | | |
| 1.1 | Организация проведения заседаний комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Администрации Зимовниковского сельского поселения (далее – Комиссия) и обеспечение контроля исполнения принятых решений. | В соответствии с планом работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Администрации Зимовниковского сельского поселения (ежеквартально) | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | Проведено 2 заседания комиссии 16.03.2022, 22.07.2022 |
| 1.2. | Рассмотрение на заседании Комиссии отчета о выполнении настоящего плана. | Ежегодно  (I квартал) | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | 16.03.2022 |
| 1.3. | Размещение отчета о выполнении настоящего плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Зимовниковского сельского поселения в разделе «Противодействие коррупции». | Ежегодно,  до 1 февраля | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | В установленные сроки |
| 1.4. | Обеспечение действенного функционирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Зимовниковского сельского поселения. | В течение  2021-2024гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| 1.5. | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| 1.6. | Осуществление контроля заорганизацией работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации Зимовниковского сельского поселения | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| 1.7. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления Зимовниковского района и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений. | Ежеквартально  (при поступлении судебных решений) | Отдел по организационно - правовой работе, контролю и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского района | При поступлении судебных решений |
| 1.8. | Представление в управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в Зимовниковском районе с использованием «Единой системы мониторинга антикоррупционной работы – АИС «Мониторинг». | Ежегодно,  за I квартал – до 15 апреля, за II квартал – до 15 июля, за III квартал -15 октября, за IV квартал – до 15 января года, следующего за отчетным | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | ежеквартально |
| 1.9. | Представление в органы прокуратуры информации об отсутствии сведений о дальнейшем трудоустройстве бывших муниципальных служащих. | В течение  2021-2024 гг.  (по истечении  6 месяцев после увольнения) | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | при отсутствии сведений |
| **2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы** | | | | |
| 2.1. | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы 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. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | При поступлении на службу |
| 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. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством (ежегодно, до 30 апреля) | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | В сроки, установленные действующим законодательством |
| 2.3. | Обеспечение обязательного использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Плана, специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | исполнено |
| 2.4. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы на официальных сайтах. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | В сроки, установленные действующим законодательством |
| 2.5. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | Постоянно в течение года |
| 2.6. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | В сроки, установленные действующим законодательством |
| 2.7. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы; соблюдения ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством  (при наличии оснований) | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | В сроки, установленные действующим законодательством |
| 2.8. | Организация работы по выявлению конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы, а также применение мер юридической ответственности. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| 2.9. | Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. | В течение  2021-2024 гг.  (при поступлении уведомлений) | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | При поступлении уведомлений |
| 2.10. | Организация работы по обеспечению сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы 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. | В течение  2021-2023 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| 2.11. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| 2.12. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | При поступлении уведомлений |
| 2.13. | Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих должности муниципальной службы о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В течение  2021-2024 гг.  (до 30 апреля) | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | При поступлении заявления |
| 2.14. | Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу положений действующего законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | При поступлении на службу |
| 2.15. | Организация кадровой работы в части, ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| **3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** | | | |  |
| 3.1. | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации Зимовниковского сельского поселения и их проектов. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| 3.2. | Размещение на официальном сайте Администрации Зимовниковского сельского поселения проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых Администрацией Зимовниковского сельского поселения, для обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| 3.3. | Своевременное и обязательное рассмотрение заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы. | В течение  2021-2024 гг.  (в 30-дневный срок со дня поступления заключения) | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| **4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | | |
| 4.1. | Разработка и принятие мер по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| 4.2. | Проведение работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| **5. Антикоррупционный мониторинг** | | | | |
| 5.1. | Анализ исполнения лицами, замещающими должности муниципальной службы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| **6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** | | | | |
| 6.1. | Обеспечение размещения на официальном сайте информации об антикоррупционной деятельности Администрации Зимовниковского сельского поселения и её актуализация по мере необходимости. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | По мере актуализации |
| 6.2. | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Администрации Зимовниковского сельского поселения, посредством функционирования «телефона доверия», а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих в Администрацию Зимовниковского сельского поселения | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| 6.3. | Освещение фактов коррупции и результатах реагирования на них со стороны правоохранительных органов в средствах массовой информации Зимовниковского сельского поселения. | В течение  2021-2024 гг.  (при выявлении) | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | нет |
| **7. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда** | | | | |
| 7.1. | Организация проведения мероприятий (учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)) в образовательных организациях района, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | нет |
| 7.2. | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции. | В течение  2021-2024 гг.  (в соответствии с учебным планом реализации мероприятий по профессиональному развитию кадров государственного и муниципального управления Правительства Ростовской области) | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | По мере необходимости |
| 7.3. | Организация обучения муниципальных служащих, и муниципальных служащих впервые поступивших на муниципальную службу по образовательным программам в области противодействия коррупции. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | нет |
| 7.4. | Проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими, руководителями подведомственных учреждений, в целях антикоррупционного просвещения, правового воспитания и популяризации этических стандартов поведения | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | нет |
| **8. Взаимодействие с подведомственными учреждениями и организациями** | | | | |
| 8.1. | Организация контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции в подведомственных учреждениях и организациях, а также за реализацией в этих учреждениях и организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений. | В течение  2021-2024 гг. | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | постоянно |
| 8.2. | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей 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. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | При поступлении на работу |
| 8.3. | Обеспечение представления руководителями 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. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством  (ежегодно, до 30 апреля) | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | В сроки, установленные действующим законодательством |
| 8.4. | Организация размещений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей учреждений на официальных сайтах | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | В сроки, установленные действующим законодательством |
| 8.5. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 8.3. и 8.4. настоящего Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | В сроки, установленные действующим законодательством |
| 8.6. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, руководителями учреждений. | В порядке и сроки, установленные действующим законодательством | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | В сроки, установленные действующим законодательством |
| 8.7. | Обеспечение размещения на информационных стендах в зданиях и помещениях, занимаемых учреждениями и организациями, подведомственных Администрации Зимовниковского сельского поселения, актуальной информации об антикоррупционной деятельности | В течение  2021-2024 гг.  (обновление информации по мере необходимости) | Главный специалист по правовой работе и противодействию коррупции  Администрации Зимовниковского сельского поселения | По мере необходимости |