

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КРАСНОКРЫМСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**КОМИССИЯ ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ ПО
ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В КРАСНОКРЫМСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

ПРОТОКОЛ № 1

09 января 2024 г.

х.Красный Крым

Присутствовали:

- | | |
|---------------|--|
| Черкашин Л.А. | -глава Администрации Краснокрымского сельского поселения, председатель комиссии |
| Погосян А.А. | -ведущий специалист Администрации Краснокрымского сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| Бойченко А.А. | -ведущий специалист Администрации Краснокрымского сельского поселения, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

- | | |
|-----------------|---|
| Кургинян Л.Г. | -начальник сектора административно-хозяйственной деятельности Администрации Краснокрымского сельского поселения |
| Чобанян М.С. | -ведущий специалист Администрации Краснокрымского сельского поселения |
| Коновалова И.В. | -ведущий специалист Администрации Краснокрымского сельского поселения |
| Зубов П.Ю. | -директор МКУК «ДК «Краснокрымского сельского поселения» |
| Карапетян А.К. | депутат Собрании депутатов Краснокрымского сельского поселения |

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение Плана мероприятий по противодействию коррупции в Краснокрымском сельском поселении Мясниковского района Ростовской области на 2024 год.

СЛУШАЛИ:

главу Администрации Краснокрымского сельского поселения Черкашин Л.А.;
ведущего специалиста по правовой, кадровой и архивной работе Погосян А.А.

РЕШИЛИ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Краснокрымском сельском поселении Мясниковского района Ростовской области на 2024 год, согласно Приложению.

Глава Администрации
Краснокрымского сельского поселения,
председатель комиссии



Л.А.Черкашин

Ведущий специалист
Администрации Краснокрымского
сельского поселения,
секретарь комиссии



А.А.Бойченко

Приложение к протоколу
№ 1 от 09.01.2024 г.
комиссии по противодействию коррупции
в Краснокрымском сельском поселении

«УТВЕРЖДАЮ»
глава администрации Краснокрымского
сельского поселения
Л.А.Черкашин
09.01.2024г.



**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в Краснокрымском сельском поселении Мясниковского района
Ростовской области
на 2024 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель мероприятия
1	2	3	4
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1.	Организация контроля за корректировкой и выполнением плана мероприятий противодействия коррупции в Администрации Краснокрымского сельского поселения	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
1.2.	Принятие органами Администрации Краснокрымского сельского поселения мер по предупреждению коррупции в подведомственных ей учреждениях (организациях)	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе), директор МКУК ДК «Краснокрымского сельского поселения»
1.3.	Обеспечение действенного функционирования комиссий по противодействию коррупции в Администрации Краснокрымского сельского поселения и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Краснокрымского	В соответствии с Положениями о комиссиях	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)

	сельского поселения и урегулированию конфликта интересов		
1.4.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и муниципальных служащих Администрации Краснокрымского сельского поселения	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
1.5.	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Администрации Краснокрымского сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции в соответствие с федеральными и областными законами и иными нормативно-правовыми актами	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
1.6.	Обеспечение взаимодействия Администрации Краснокрымского сельского поселения, с правоохранительными и контролирующими органами, в т.ч., при обращении граждан по вопросам противодействия коррупции.	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе), комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Краснокрымского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов
1.7.	Осуществление методической помощи и организация контроля работы специалистов Администрации Краснокрымского сельского поселения и должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений по реализации антикоррупционных мер	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
1.8.	Информирование о выявленных нарушениях действующего законодательства о противодействии коррупции на заседаниях комиссии по	По мере необходимости	Ведущий специалист (по правовой,

	противодействию коррупции в Администрации Краснокрымского сельского поселения		кадровой и архивной работе)
1.9.	Информирование об исполнении решений комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Администрации Краснокрымского сельского поселения	Постоянно, с учётом контрольных сроков	Глава Администрации Краснокрымского сельского поселения
2.Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы			
2.1.	Обеспечение представления лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации Краснокрымского сельского поселения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супругов и несовершеннолетних детей	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством.	Муниципальные служащие Администрации Краснокрымского сельского поселения
2.2.	Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности и должности главы Администрации поселения по контракту сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супругов и несовершеннолетних детей в Управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
2.3.	Обеспечение использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах 2.1 и 2.2 Плана специального программного обеспечения «Справки БК».	Постоянно	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
2.4.	Организация размещения представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пункте 2.1. Плана на официальном сайте Администрации Краснокрымского сельского поселения	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
2.5.	Проведение, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, анализа сведений о доходах, расходах, об	В течение 2024г.	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)

	имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.2.1 и 2.2.		
2.6.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.2.1. Плана.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
2.7.	Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных антикоррупционным законодательством и законодательством о муниципальной службе	Весь период	Глава Администрации Краснокрымского сельского поселения
2.8.	Контроль за соблюдением муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения	Весь период	Глава Администрации Краснокрымского сельского поселения
2.9.	Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Весь период	Глава Администрации Краснокрымского сельского поселения
2.10.	Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
2.11.	Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих Администрации Краснокрымского сельского поселения о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов Администрации Краснокрымского сельского поселения и их проектов			
3.1.	Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации Краснокрымского сельского поселения и их проектов	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
3.2.	Направление в прокуратуру Мясниковского района для проверки муниципальных правовых актов	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)

3.3.	Проведение анализа актов прокурорского реагирования, поступивших на нормативные правовые акты Администрации Краснокрымского сельского поселения.	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
3.4.	Обеспечение размещения нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации Краснокрымского сельского поселения	Весь период	Муниципальные служащие Администрации Краснокрымского сельского поселения
3.5.	Обеспечение независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации Краснокрымского сельского поселения	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд			
4.1.	Обеспечение исполнения положений антикоррупционного стандарта в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	Весь период	Начальник сектора экономики и финансов – контрактный управляющий
4.2.	Обеспечение проведения конкурсных способов закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	Весь период	Начальник сектора экономики и финансов – контрактный управляющий
4.3.	Проведение консультаций для муниципальных заказчиков по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	Весь период	Начальник сектора экономики и финансов – контрактный управляющий
5. Антикоррупционный мониторинг в Администрации Краснокрымского сельского поселения			
5.1.	Предоставление органами местного самоуправления Администрации Краснокрымского сельского поселения информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
5.2.	Анализ и сообщение информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления Администрации Краснокрымского сельского поселения	Ежеквартально	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
5.3.	Анализ исполнения муниципальными служащими Администрации Краснокрымского сельского поселения	Весь период	Глава Администрации

	запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции		Краснокрымского сельского поселения
5.4.	Проведение среди населения Краснокрымского сельского поселения (в т.ч. – среди получателей муниципальных услуг) социологических исследований, позволяющих оценить существующий уровень коррупции в поселении и эффективность принимаемых мер по противодействию коррупции.	По мере необходимости	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
5.5.	Проведение мониторинга исполнения муниципальными служащими органов местного самоуправления Администрации поселения обязанности уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Ежегодно	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе) Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Краснокрымского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов
6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы			
6.1.	Обеспечение информационной открытости деятельности Администрации Краснокрымского сельского поселения путём публикации на официальных сайтах информации о их деятельности (в т.ч. и об антикоррупционной деятельности)	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
6.2.	Опубликование нормативно-правовых актов Администрации Краснокрымского сельского поселения и информации о проведении торгов на право заключения договоров в отношении муниципального имущества и предоставления его в аренду	Весь период	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
6.3.	Приём граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	Глава Администрации Краснокрымского сельского поселения

7. Анतिकоррупционное образование, просвещение и пропаганда			
7.1.	Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих органов местного самоуправления Администрации Краснокрымского сельского поселения негативного отношения к коррупции	Постоянно	Глава Администрации Краснокрымского сельского поселения
7.2.	Организация повышения квалификации муниципальных служащих по программам противодействия коррупции, в т.ч. должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
7.3.	Оказание консультаций муниципальным служащим, гражданам, представителям организаций по актуальным вопросам противодействия коррупции	По мере необходимости	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
7.4	Обновление информации на официальном сайте Администрации Краснокрымского сельского поселения в разделе «противодействие коррупции»	Ежегодно, по мере необходимости	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
7.5.	Изготовление и распространение Памяток среди муниципальных служащих и посетителей Администрации об общественно-опасных последствиях проявления коррупции и уголовной ответственности за коррупционные преступления	Ежегодно	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
8. Взаимодействие с органами местного самоуправления			
8.1.	Оказание должностным лицам органов местного самоуправления, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений консультативной помощи по вопросам, связанным с применением нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции	Ежегодно	Глава Администрации Краснокрымского сельского поселения
8.2.	Проведение инструктивно-методических семинаров для должностных лиц, указанных в п.8.1. Плана	По мере необходимости	Глава Администрации Краснокрымского сельского поселения
8.3.	Обмен информацией с органами местного самоуправления Мясниковского района по актуальным вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании	Ежегодно, по мере необходимости	Глава Администрации Краснокрымского сельского поселения

8.4.	Проведение совместного анализа результатов мониторинга исполнения муниципальными служащими органов местного самоуправления Администрации поселения обязанности уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов	Ежегодно после проведения мониторинга	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)
8.5.	Предоставление должностными лицами органов местного самоуправления Администрации поселения информации в Администрацию Мясниковского района о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления	Ежеквартально, в сроки определённые Управлением по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области	Ведущий специалист (по правовой, кадровой и архивной работе)