**ОТЧЕТ**

**по выполнению Плана по противодействию коррупции**

**в администрации Красносельского сельского поселения Динского района**

**за I полугодие 2021 года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование предприятия | Срок исполнения | | Исполнители | | | | Ожидаемый результат |  |
| **Совершенствование организационных основ противодействия коррупции** | | | | | | | | | |  |
| 1 | | Мониторинг нормативной правовой базы законодательства Российской Федерации и Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции на предмет внесения изменений в действующие акты и принятия соответствующих муниципальных актов | | В течение года | Специалист администрации | | | | Постоянно ведется мониторинг по соблюдению требований и рекомендаций, установленных  федеральным и областным законодательством |  |
| 2 | | Подготовка обзора изменений законодательства Российской Федерации и Краснодарского края по вопросам противодействия коррупции для ознакомления  муниципальных служащих | | В течение года | Специалист администрации | | | | Проводится правовое просвещение муниципальных служащих  в вопросах противодействия коррупции |  |
| 3 | | Подготовка обзора правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов в вопросах связанных с полномочиями органов местного самоуправления | | В течение года | Специалист администрации | | | | Проводится правовое просвещение муниципальных служащих |  |
| **Антикоррупционное образование, пропаганда.** | | | | | | | | | |  |
| 4 | | Организация разъяснительной работы с муниципальными служащими по вопросам противодействия коррупции. | | II –IV квартал | | Специалист администрации | | | Разработка памяток по вопросам противодействия коррупции |  |
| 5 | | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Красносельского сельского поселения | | в сроки, установленные нормативно правовым актом | | Специалист администрации | | | Проведена работа по выявлению и устранению коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах |  |
| **Оптимизация и конкретизация полномочий администрации Красносельского сельского поселения** | | | | | | | | | |  |
| 6 | | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администрацией Красносельского сельского поселения | В течение года | | | Специалист администрации | | | Внесены изменения в административные регламентов, в соответствии с федеральным законодательством |  |
| 7 | | Осуществление ведения реестра муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых администрацией Красносельского сельского поселения. | В течение года | | | Специалист администрации | | | Ведется реестра муниципальных функций и муниципальных услуг |  |
| **Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции**  **Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики** | | | | | | | | | |  |
| 8 | | Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  служащих и урегулированию конфликта интересов | постоянно | | | | Специалист администрации | | Соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции. |  |
| 9 | | Организация сбора и обработки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | ежегодно  до 30 апреля | | | | Специалист администрации | | Выполнение муниципальными служащими обязанности по предоставлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |  |
| 10 | | Обеспечение контроля за своевременностью представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | ежегодно  до 14 мая | | | | Специалист администрации | | Не выявлено фактов не представления  муниципальными служащими (руководителями учреждений) сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  в целях  привлечения  их к ответственности |  |
| 11 | | Проведение внутреннего мониторинга полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о соблюдении муниципальными  служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, представляемых | ежегодно  до 1 июня | | | | Специалист администрации | | Проведен внутренний мониторинг полноты и достоверности сведений о доходах |  |
| 12 | | Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными  служащими | с момента поступления информации являющейся основанием для проведения проверки | | | | Специалист администрации | | Проведена проверка достоверности и полноты сведений |  |
| 13 | | Обеспечение контроля в случаях, предусмотренных законодательством, за исполнением обязанностей муниципального служащего при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора после ухода с муниципальной службы | в течение трех месяцев со дня увольнения | | | | Специалист администрации | | в течение 1-го полугодия никто не  увольнялся |  |
| 14 | | Обеспечение порядка заключения трудовых договоров с бывшими государственными, муниципальными служащими, условий замещения ими должностей, а также уведомления представителя нанимателя (работодателя) по предыдущему месту их работы о заключении таких договоров | в течение 10 дней  со дня заключения трудового договора | | | | Специалист администрации | |  |
| 15 | | Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | в течение срока установленного правовым актом | | | | Специалист администрации | | Оснований для принятия решения о проведении проверки не было. |  |
| 16 | | Обеспечение порядка соблюдения муниципальными служащими требований об урегулировании конфликта интересов (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) | в день поступления письменного уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | | | | Специалист администрации | | Муниципальными служащими, представителем нанимателя (работодателем) соблюдаются требований об урегулировании конфликта интересов |  |
| 17 | | Анализ случаев возникновения конфликта интересов, осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации | ежеквартально, по итогам представления отчета | | | | Специалист администрации | | Не возникало конфликта интересов |  |
| 18 | | Организация работы по рассмотрению уведомлений о факте обращения в целях склонения, к совершению коррупционных правонарушений представляемых муниципальными служащими администрации Красносельского сельского поселения | в срок, установленный нормативным правовым актом | | | | Специалист администрации | | Не поступало уведомлений о факте обращения в целях склонения, к совершению коррупционных правонарушений |  |
| 19 | | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по итогам проведения проверок соблюдения обязанностей, ограничений и запретов муниципальными служащими | постоянно | | | | Специалист администрации | | Обеспечен доступ правоохранительных органов к информации об антикоррупционной деятельности Администрации |  |
| **Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации** | | | | | | | | | |  |
| 20 | Опубликование нормативных правовых актов администрации Красносельского сельского поселения и Совета Красносельского сельского поселения в газете «Трибуна» и размещение на официальном сайте администрации Красносельского сельского поселения в сети «Интернет» | | в течение года | | | | | Специалист администрации | Обеспечен доступ граждан и организаций к информации об деятельности  администрации | |
| 21 | Обеспечение опубликования сведенийо доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих администрации Красносельского сельского поселения, депутатов Совета Красносельского сельского поселения и членов их семей на официальном сайте Красносельского сельского поселения  и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования | | в  течение  срока установленного муниципальным правовым актом. | | | | | Специалист администрации | Обеспечены требования  законодательства  о  порядке  и сроках размещения   сведений | |
| 22 | Размещение на сайте информации о деятельности комиссии по соблюдению требований служебного поведения и урегулированию конфликта интересов, комиссии по противодействию коррупции | | По мере проведения заседаний | | | | | Специалист администрации | Обеспечен доступ граждан и организаций к информации о деятельности  комиссии | |
| 23 | Ведение раздела «Мероприятия направленные на противодействие коррупции»  на официальном  сайте администрации Красносельского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | Постоянно | | | | | Специалист администрации | Обеспечен доступ граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности администрации сельского поселения | |
| 24 | Обеспечение размещения информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, размещенных в администрации поселения | |
| 25 | Организация обучения муниципальных служащих администрации Красносельского сельского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | | по мере необходимости | | | | | Специалист администрации | Не проводилось повышение уровня квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | |
| 26 | Оказание методической помощи руководителям муниципальных учреждений по вопросам противодействия коррупции | | ежегодно | | | | | Специалист администрации | Проводится правовое просвещение  руководителей учреждений в вопросах противодействия коррупции | |
| **Обеспечение контроля  за реализацией  мероприятий плана по противодействию коррупции  в администрации Красносельского сельского поселения** | | | | | | | | | |  |
| 27 | Подготовка отчета о реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в администрации Красносельского сельского поселения | | II –IV квартал | | | | | Специалист администрации | Реализован план мероприятий  за 2-й квартал | |
| 28 | Обеспечение размещения отчета о состоянии коррупции и реализации мер по противодействию коррупции в администрации Красносельского сельского поселения на официальном сайте Красносельского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | II –IV квартал | | | | | Специалист администрации | Размещен отчет  за 2-й квартал |  |