Информация об исполнении плана противодействия коррупции

в администрации муниципального образования — Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области за 2021 годы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия\* | Срок исполнения мероприятия\*\* | Исполнители мероприятия | Результат исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| **1. Организационные мероприятия** | | | | |
| 1.1. | Разработка, утверждение и поддержание в актуальном состоянии нормативного правового акта об определении должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. | По мере необходимости | Ведущий специалист администрации | В администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области определены должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений (распоряжение от 01.11.2021 № 18 «О назначении лица ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования- Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области» |
| 1.2. | Осуществление контроля за реализацией плана противодействия коррупции.  Обеспечение подготовки отчета о выполнении плана противодействия коррупции и размещения такого отчета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования-Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области в разделе «Противодействие коррупции». | Ежегодно, в срок до 20 января года, следующего за отчетным | Глава муниципального образования,  ведущий специалист администрации | Информация об исполнении Плана размещена на официальном сайте администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района в срок до 20.01.2022 |
| 1.3. | Организация деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия):  - издание нормативных правовых актов, утверждающих положение о Комиссии и ее состав;  - своевременная актуализация состава Комиссии;  - проведение заседаний в соответствии с положением о Комиссии;  - обеспечение контроля за реализацией принятых Комиссией решений. | Постоянно | Ведущий специалист  администрации | Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов утверждено постановлением администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области от 16.06.2016 № 49/1 (в ред. постановления от 09.04.2018 № 16. |
| 1.4. | Организация работы по приведению нормативных правовых актов администрации муниципального образования — Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района в соответствие с требованиями федерального и регионального законодательства по противодействию коррупции. | Постоянно | Ведущий специалист администрации | Работа по приведению нормативных правовых актов администрации Касимовского района в соответствие с требованиями федерального и регионального законодательства по противодействию коррупции проводится постоянно. |
| 1.5. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области в соответствии с действующим законодательством. | Постоянно | Ведущий специалист  администрации | Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов истекший период 2021года проведена . |
| 1.6. | Доведение под роспись до муниципальных служащих методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки.  Проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Справки)  Проведение личного консультирования муниципальных служащих при заполнении Справок. | Ежегодно и при поступлении на работу муниципального служащего | Ведущий специалист  администрации | При поступлении на муниципальную службу до муниципальных служащих доводится информация о рекомендациях по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки.  Вопросы, касающиеся заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, рассматриваются на совещаниях. Консультационная помощь по заполнению справок осуществляется также по телефону и при личном обращении в отдел по организационной и кадровой работе. |
| 1.7. | Обеспечение использования актуальной версии специального программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | Постоянно | Ведущий специалист  администрации | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими администрации осуществляется исключительно с использованием актуальной версии специального программного обеспечения «Справки БК». |
| 1.8. | Организация в установленном порядке приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими. | Ежегодно,  до 30 апреля | Ведущий специалист  администрации | Прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в установленном порядке.Все муниципальные служащие, замещающие должности, предусмотренные перечнем должностей, представили сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера за 2021 год в срок до 30.04.2022 года. |
| 1.9. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей, руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей, на официальном сайте администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с действующим законодательством. | Ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений | Ведущий специалист  администрации | Работа по размещению сведений о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области за 2021 год на официальном сайте муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области проведена в установленные законодательством сроки. Сведения о доходах муниципальных служащих администрации муниципального образования - Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области размещены на официальном сайте администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области. |
| 1.10. | Анализ сведений:  - о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, поступающими на муниципальную службу;  - о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими;  - о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;  - о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений. | Ежегодно,  в срок до 01 августа | Ведущий специалист  администрации | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу, а также гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений в рамках ежегодной декларационной кампании, проводится ежегодно. По результатам анализа указанных сведений за 2018, 2019 и 2020 годы нарушений не выявлено. |
| 1.11. | Проведение проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, с применением соответствующих мер ответственности. | при наличии достаточной информации, представленной в письменном виде в установленном порядке | Ведущий специалист  администрации | Проводятся проверки на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации», срок проведения проверки – 60 дней . |
| 1.12. | Организация работы с поступившими в орган местного самоуправления, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», жалобами, обращениями граждан и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений:  - рассмотрение в установленном порядке поступивших жалоб, обращений граждан и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений;  - проведение анализа поступивших жалоб, обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции в целях выявления коррупционных рисков в деятельности администрации муниципального образования — Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области. | Постоянно.  Проведение итогового анализа ежегодно в срок до 25 декабря | Ведущий специалист  Администрации | За истекший период 2021 года обращения граждан о фактах совершения коррупционных правонарушений в администрацию не поступали |
| 1.13. | Поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | Постоянно | Ведущий специалист  администрации | Раздел официального сайта администрации муниципального образования- Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области «Противодействие коррупции» оформлен в соответствии с приказом Минтруда России № 530н от 07.10.2013. Информация, размещенная в данном разделе, актуализируется по мере необходимости. |
| 1.14. | Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе контактных данных лиц, ответственных за организацию работы в органе местного самоуправления по противодействию коррупции, и номеров «телефонов доверия» для сообщения о фактах коррупции в данном органе. | По мере необходимости | Ведущий специалист администрации | В помещении администрации имеется информационный стенд по антикоррупционной деятельности, на котором размещаются нормативные правовые акты администрации по антикоррупционной тематике, памятки и другие материалы антикоррупционной направленности. |
| **2. Антикоррупционные меры при замещении должностей муниципальной службы, при её прохождении,**  **а также после увольнения с муниципальной службы** | | | | |
| 2.1. | Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу в орган местного самоуправления, положений действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области о противодействии коррупции, в том числе о соблюдении ограничений и запретов, исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. | В день поступления на муниципальную службу в орган местного самоуправления | Ведущий специалист администрации | Положения действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского района о противодействии коррупции, в том числе о соблюдении ограничений и запретов, исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, доводятся под роспись до граждан, поступающих на муниципальную службу в администрацию муниципального образования – Ибердуссккое сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области. |
| 2.2. | Организовать проведение работы по обеспечению исполнения обязанности муниципальными служащими уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:  - разработка, утверждение нормативным правовым актом и поддержание в актуальном состоянии положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение);  - ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с Положением под роспись;  - организация регистрации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление);  - организация в установленном порядке рассмотрения Уведомления лицом, на которого возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений;  - подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения Уведомления;  - представление в соответствии с Положением Уведомления, мотивированного заключения и других материалов в Комиссию. | Постоянно | Ведущий специалист администрации | Действует постановление администрации Касимовского района от 19.03.2016 № 11 «Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации МО-Ибердуссское сельское поселение Касимовского муниципального района рязанской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, при поступлении на муниципальную службу до граждан доводится данное положение.  Имеется журнал регистрации указанных уведомлений. |
| 2.3. | Организовать проведение работы по обеспечению исполнения обязанности муниципальными служащими уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях:  - разработка, утверждение нормативным правовым актом и поддержание в актуальном состоянии порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлении (далее - Порядок);  - ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с Порядком под роспись;  - организация регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;  - организация проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении;  - при наличии оснований направление уведомления и иных материалов в государственные органы в соответствии с их компетенцией. | Постоянно | Ведущий специалист администрации | 27.08.2018 года издано постановление администрации муниципального образования –Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области от № 63 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования- Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области, к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечня сведений, содержащихся в уведомлении, организации проверки таких сведений и регистрации уведомлений». При поступлении на муниципальную службу организовано ознакомление граждан с указанным актом. Имеется журнал регистрации таких уведомлений, в 2021 году уведомлений не поступало. |
| 2.4. | Организовать проведение работы по обеспечению исполнения обязанности муниципальными служащими уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:  - разработка, утверждение и поддержание в актуальном состоянии порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;  - ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с порядком под роспись;  - организация регистрации уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы;  - проведение анализа информации, содержащейся в уведомлении, на предмет наличия личной заинтересованности муниципального служащего. | Постоянно | Ведущий специалист администрации | Издано постановление администрации от 14.08.2018 № 62 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими администрации муниципального образования- Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области». При поступлении на муниципальную службу организовано ознакомление граждан у указанным актом. Имеется журнал регистрации таких уведомлений, в 2021 году зарегистрировано 2 таких уведомления (работа в УИК Касимовского района). |
| 2.5. | Организовать проведение работы по реализации в органе местного самоуправления требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», которая включает в себя следующие мероприятия:  - ознакомление под роспись гражданина при поступлении на муниципальную службу о том, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Касимовского района, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;  - рассмотрение обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от государственной должности;  - при наличии оснований рассмотрение в установленном порядке на заседании Комиссии поступившего уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг). | Постоянно | Ведущий специалист администрации | Организовано ознакомление под роспись гражданина при поступлении на муниципальную службу о том, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Касимовского района, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. В 2021 году указанных заявлений не поступало. |
| 2.6. | Организовать проведение работы по обеспечению исполнения муниципальными служащими обязанности сообщать о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей:  - разработка, утверждение нормативным правовым актом и поддержание в актуальном состоянии положения о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации;  - ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с указанным положением под роспись;  - организация регистрации уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей;  - выполнение иных мероприятий, предусмотренных положением, разработанным в соответствии с постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации». | Постоянно | Ведущий специалист администрации | Действует постановление администрации муниципального образования- Ибердусского сельского поселения Касимовского муниципального района Рязанской области от 22.04.2020 № 12 «Об утверждении Положения о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации». Организовано ознакомление под роспись гражданина при поступлении на муниципальную службу с указанным нормативным правовым актом. Имеется журнал для регистрации данных уведомлений. В 2021 году уведомлений не поступало. |
| 2.7. | Организация работы по актуализации сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу, о родственниках и свойственниках муниципальных служащих, в целях выявления возможного конфликта интересов. | При поступлении гражданина на муниципальную службу | Ведущий специалист администрации | Актуализация сведений о муниципальных служащих и лицах, состоящих с ними в близком родстве или свойстве, проводится ежегодно. Указанные сведения приобщаются к личным делам муниципальных служащих. |
| 2.8. | Проведение анализа представленных муниципальными служащими актуальных сведений о родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | Ежегодно, до 30 декабря | Ведущий специалист администрации | Анализ представленных муниципальными служащими актуальных сведений о родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов будет проведен в установленные сроки. |
| 2.9. | Осуществление разъяснительной работы, направленной на недопущение муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. | Постоянно | Ведущий специалист администрации | Осуществляется разъяснительная работа, направленная на недопущение муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. |
| 2.10. | Проведение анализа участия лиц, замещающих должности муниципальной службы, в управлении коммерческими или некоммерческими организациями с использованием информационных ресурсов официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации и специальных информационно-справочных систем, находящихся в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | Ежегодно, в рок до 30 декабря | Ведущий специалист администрации | Анализ участия лиц, замещающих должности муниципальной службы, в управлении коммерческими или некоммерческими организациями с использованием информационных ресурсов, проведен в установленный срок. |
| **3. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания** | | | | |
| 3.1. | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | Не реже одного раза в три года | Глава муниципального образования, ведущий специалист-главный бухгалтер администрации | В 2022 году планируется обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции. |
| 3.2. | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в сфере закупок, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в сфере закупок.  Повышение квалификации проводится не реже одного раза в три года (письмо Минэкономразвития России № 5594-ЕЕ/Д28и и Минобрнауки России № АК-553/06 от 12 марта 2015 г.) | Не реже одного раза в три года | Глава муниципального образования, ведущий специалист-главный бухгалтер администрации | Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, регулярно проходят обучение по обучающим программам в сфере закупок. |
| 3.3. | Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | Не позднее 1 квартала года, следующего за годом поступления на муниципальную службу | Ведущий специалист администрации | Участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, будет обеспечено в случае поступлении указанных лиц на муниципальную службу. |
| 3.3. | Информирование населения муниципального образования, в том числе через официальный сайт администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области, о ходе реализации антикоррупционной политики в органе местного самоуправления | Ежегодно | Ведущий специалист администрации | На официальном сайте администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области размещаются нормативные правовые акты администрации, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих . |
| **4. Противодействие коррупции в бюджетной сфере и сфере закупок** | | | | |
| 4.1. | Организация контроля за надлежащим исполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. Обеспечение ведения претензионной и исковой работы по всем фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения условий заключенных контрактов | Постоянно | Глава муниципального образования, ведущий специалист-главный бухгалтер администрации | Осуществление внутреннего муниципального финансового контроля использования бюджетных средств проводится  в соответствии постановлением администрации муниципального образования- Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области №49 от 01.12.2020 г.  «О принятии решения об упрощенном осуществлении внутреннего финансового аудита и наделении полномочиями внутреннего финансового аудита» |
| **5. Совершенствование системы учета муниципального имущества и оценки его использования** | | | | |
| 5.1. | Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования | Постоянно | Глава муниципального образования, ведущий специалист-главный бухгалтер администрации | Управление и распоряжение имуществом администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области производится в соответствии с Решением «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Ибердусского сельского поселения от 13.02.2017 г. №97 «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области» |
| 5.2. | Проведение проверки правильности исчисления, полноты и своевременности внесения арендной платы от сдачи в аренду земельных участков и имущества, находящегося в собственности муниципального образования. | Постоянно | Ведущий специалист-главный бухгалтер администрации | На постоянной основе проводится  работа с должниками по уплате арендной платы. |
| **6. Взаимодействие администрации муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского района Рязанской области с субъектами антикоррупционной деятельности** | | | | |
| 6.1. | Направление проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования — Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области в органы прокуратуры для проведения антикоррупционной экспертизы в целях устранения коррупциогенных факторов на стадии проекта | По мере необходимости | Ведущий специалист администрации | Все проекты нормативных правовых актов перед принятием направляются в Касимовскую межрайонную прокуратуру |
| 6.2. | Оказание содействия органам прокуратуры при реализации ими полномочий по осуществлению надзора за соблюдением законодательства о противодействии коррупции. | По мере необходимости | Глава муниципального образования, ведущий специалист администрации | В целях содействия органам прокуратуры при реализации ими полномочий по осуществлению надзора за соблюдением законодательства о противодействии коррупции обеспечивается своевременное предоставлением информации на поступающие запросы на антикоррупционную тематику. |