

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
(исполнительно-распорядительный орган)
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДЕРЕВНЯ МАНИНО»
Людиновского района, Калужской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28 декабря 2022 года

№ 46

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции
в администрации сельского поселения «Деревня Манино» на 2023-2024 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», законом Калужской области от 27.04.2007 №305-ОЗ «О противодействии коррупции в Калужской области», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом сельского поселения «Деревня Манино», администрация сельского поселения «Деревня Манино»
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения «Деревня Манино» на 2023-2024 годы (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения «Деревня Манино» от 28.12.2020 № 59 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения «Деревня Манино» на 2021-2022 год».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

**Глава администрации
сельского поселения «Деревня Манино»**

С.А.Маркасов

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции в администрации
сельского поселения «Деревня Манино» на 2023-2024 годы

№	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
1	Организационные меры по противодействию коррупции		
1.1	Обеспечение доступа к информации на официальном Интернет-сайте сельского поселения о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения «Деревня Манино». Регулярное представление в СМИ для опубликования материалов, раскрывающих содержание принимаемых мер по противодействию коррупции	Лицо, ответственное за наполнение сайта	В течение всего периода
1.2.	Анализ результатов освещения в средствах массовой информации мер по противодействию коррупции, принимаемых соответствующими федеральными органами исполнительной власти, иными государственными органами.	Администрация сельского поселения	В конце года
1.3	Проведение заседаний комиссии по урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения «Деревня Манино»	Председатель, члены комиссии	По мере поступления информации о нарушении
1.4	Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за	Комиссия по урегулированию конфликта интересов	В течение всего периода

	привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения		
1.5	Анализ обращений граждан о возможных фактах коррупции в сельском поселении «Деревня Манино»	Лицо, ответственное за работу с обращениями	Ежеквартально
1.6	Подведение итогов исполнения настоящего плана по противодействию коррупции	Администрация сельского поселения	Ежегодно, в конце года
2	Меры по нормативному правовому обеспечению противодействия коррупции		
2.1	Проведение мониторинга муниципальных правовых актов с целью устранения норм, формулировок, способствующих проявлению коррупции	Администрация сельского поселения	В течение всего периода
2.2	Разработка муниципальных правовых актов антикоррупционной направленности	Администрация сельского поселения, Сельская Дума	В течение всего периода
2.3	Контроль за организацией работы по исполнению Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Глава сельского поселения	В течение всего периода
2.4	Проведение обсуждений практики применения антикоррупционного законодательства с муниципальными служащими	Глава администрации	Ежегодно, в конце года
3	Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики		
3.1	Проведение проверок муниципальных служащих на предмет их участия в предпринимательской деятельности, управления коммерческими организациями лично или через доверенных лиц, оказания муниципальными служащими содействия юридическим и физическим лицам с использованием своего служебного положения	Кадровая служба	По мере поступления информации о нарушении
3.2	Проведение проверок достоверности представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	Кадровая служба	По мере поступления информации о нарушении
3.3	Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-	Кадровая служба	В установленные законодательством сроки

	телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте сельского поселения в порядке, установленном законодательством		
3.4	Проведение проверок соблюдения муниципальными служащими порядка предварительного уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы	Кадровая служба	В течение всего периода
3.5	Организация приема граждан на муниципальную службу в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ	Кадровая служба	По мере необходимости
3.6	Контроль за исполнением муниципальными служащими муниципального образования и лицами, поступающими на муниципальную службу, запретов и ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе	Кадровая служба	В течение всего периода
3.7	Проведение аттестации муниципальных служащих в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих	Кадровая служба	По утвержденному графику
3.8	Обеспечение принятия мер по повышению эффективности работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Кадровая служба	В течение всего периода
3.9	Анализ работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие, и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Кадровая служба	В течение всего периода
3.10	Осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства (ст. 64.1 ТК РФ) со стороны бывших муниципальных	Кадровая служба	В случае увольнения муниципального служащего

	служащих		
3.11	Доведение до муниципальных служащих положений законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, указанных муниципальными служащими, в случаях изменения законодательства	Кадровая служба	По мере необходимости
3.12	Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Кадровая служба	Ежегодно
3.13	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Кадровая служба	По мере поступления на муниципальную службу
3.14	Участие в практических семинарах, совещаниях, «круглых столах» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих	Кадровая служба	В течение всего периода
4	Мероприятия, связанные с совершенствованием муниципального управления, в целях предупреждения коррупции		
4.1	Анализ заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд с целью выявления фактов нарушения законодательства о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для муниципальных нужд	Лицо, ответственное за закупки	В конце года
4.2	Организация проверок выполнения условий муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	Контрольный орган	По поручению главы сельского поселения
4.3	Осуществление контроля за использованием муниципального имущества	Бухгалтерия	В течение всего периода
4.4	Проведение отчетов о работе органов местного самоуправления	Глава сельского поселения	Ежегодно