

АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПНЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОЛЬХОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.03.2022 № 33
с. Костово

«Об утверждении плана по противодействию коррупции в администрации Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области на 2022 -2024 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», администрация Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый План по противодействию коррупции в администрации Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области на 2022 -2024 годы.

2. Постановление администрации Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района Воронежской области от 29.01.2021 № 10 «Об утверждении плана по противодействию коррупции в администрации Степнянского сельского поселения на 2021 -2023 годы» признать утратившим силу.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Степнянского сельского поселения
Ольховатского муниципального района
Воронежской области

Ю. А. Шинкаренко

Утверждено:
 Постановлением администрации
 Степнянского сельского поселения
 Ольховатского муниципального района
 Воронежской области
 От 17.03.2022 № 33

**План
 противодействия коррупции в администрации
 Степнянского сельского поселения Ольховатского муниципального района
 Воронежской области на 2022 -2024 годы**

№ п/п	Мероприятие	Ответственный за исполнение	Срок исполнения
1	2	3	4
1. Мероприятия общего организационно-методического и правового характера			
1.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Степнянского сельского поселения, Совета народных депутатов Степнянского сельского поселения и их проектов	Комиссии по юридической и антикоррупционной экспертизе проектов нормативных правовых актов администрации и Совета народных депутатов Степнянского сельского поселения, Специалист администрации поселения, ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы	Постоянно
1.2.	Проведение анализа результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	Специалист администрации поселения, ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы	Ежегодно во II квартале
1.3.	Доведение до лиц, замещающих, муниципальные должности должностей законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	Специалист администрации по кадровой работе	Постоянно
1.4.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	Специалист администрации по кадровой работе	Постоянно
1.5.	Организация и техническое обеспечение межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг	Специалист администрации – юрист	По мере необходимости
	Обеспечение предоставления информации о государственных и муниципальных услугах		

	посредством информационной системы «Портал Воронежской области»		
1.6.	Ведение перечня муниципальных услуг	Специалист администрации – юрист	Постоянно
1.7.	Обеспечение своевременного и достоверного предоставления лицам, замещающим выборные муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности в органах местного самоуправления Степнянского сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы	Ежегодно до 30.04
2. Антикоррупционная пропаганда			
2.1.	Размещение на информационных стендах материалов (плакатов) антикоррупционной направленности	специалисты администрации	Постоянно
2.2.	Распространение буклетов антикоррупционной направленности среди населения	специалисты администрации	Постоянно
3. Обеспечение прозрачности деятельности органов местного самоуправления Степнянского сельского поселения			
3.1.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации поселения	Специалист администрации поселения, являющийся секретарем комиссии	Постоянно
3.2.	Своевременное обновление и наполнение страницы поселения (в сети Интернет), информационных стендов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению	Специалист администрации поселения, ответственный за предоставление данной информации	По мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц
3.3.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении	Глава поселения	По мере необходимости
3.4.	Организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы	Ежегодно в мае
3.5.	Учет муниципального имущества	Специалист администрации поселения, ответственный за работу по управлению муниципальным имуществом	Ежегодно
4. Меры по повышению профессионального уровня юридических кадров и правовому просвещению			
4.1.	Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки (по отдельному плану)	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы	Ежегодно
4.2.	Формирование кадрового резерва муниципальных служащих администрации поселения, а также обеспечение его эффективного использования в течение деятельности администрации	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы	Постоянно
5. Первоочередные меры по реализации Национального плана			
5.1.	Принятие мер по предотвращению конфликта интересов, в том числе после ухода служащего с муниципальной службы	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы	Постоянно
5.2.	В целях проверки достоверности и полноты,	Специалист администрации	Ежегодно

	представляемых муниципальными служащими, их супругами и несовершеннолетними детьми сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также об источниках их доходов; сбора, систематизации и рассмотрения обращений граждан о даче согласия на замещение в организации должности на условиях гражданско-правового договора или на выполнение в данной организации работы на условиях трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, внедрение в деятельность администрации поселения компьютерных специализированных программ	поселения, ответственный за ведение кадровой работы	
5.3	Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства РФ о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликтов интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	Председатель комиссии	Постоянно
5.4	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики судов по вопросам коррупционной направленности	Специалист администрации – юрист	Ежеквартально
5.5	Подготовка и представление главе информации о коррупционных проявлениях: о совершении муниципальными служащими правонарушений коррупционной направленности; о проводимых расследованиях по фактам коррупционных правонарушений	Председатель комиссии	В случае необходимости
5.6	Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы	Ежегодно
5.7	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные НПА Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы	В соответствии с образовательными программами