Приложение

к Постановлению администрации

поселения Сосенское

от 03.07.2023 № 01-09-64/23

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в поселении Сосенское на 2022-2024 гг.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** |
| 1. | Осуществлять работу по систематизации и актуализации  нормативно-правовой базы в области противодействия коррупции,  включая своевременное приведения муниципальных правовых актов о противодействии коррупции в соответствии с действующим законодательством. | Постоянно  в течение года | Отдел по процессуальному  и кадровому обеспечению,  сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда |
| 2. | Обеспечение своевременной корректировки план в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на соответствующий период. | Постоянно  в течение года | Отдел по процессуальному и кадровому обеспечению |
| 3. | Проведение антикоррупционный экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов, устранение выявленных коррупциогенных факторов. | Постоянно  в течение года | Отдел по процессуальному  и кадровому обеспечению,  сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда |
| 4. | Принятие действенных мер по предотвращению и урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе. | Постоянно  в течение года | Глава администрации,  комиссия по  соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 5. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. | Постоянно  в течение года | Комиссия по  соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 6. | Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечение таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения. | Постоянно  в течение года | Глава администрации,  заместители главы администрации,  отдел по процессуальному  и кадровому обеспечению |
| 7. | Осуществление контроля за соблюдением запретов и ограничений, этических норм и правил, установленных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих. | Постоянно  в течение года | Глава администрации,  первый заместитель главы администрации,  заместители главы администрации,  отдел по процессуальному  и кадровому обеспечению |
| 8. | Рассмотрение уведомлений (заявлений, сообщений) муниципальных служащих:  - о случаях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных нарушений;  - о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, или иными лицами;  - о возникновении конфликта интересов  - о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей;  - об уведомлении служащими об иной оплачиваемой работе;  - о выдаче разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управление некоммерческой организацией. | По мере наличия указанных фактов | Комиссия по  соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 9. | Предъявление в установленном законном порядке квалификационных  требований к гражданам, претендующим на замещение должностей  муниципальной службы, а также проверка в установленном порядке за полнотой сведений, представляемых указанными гражданами при приеме на службу. | Постоянно  в течение года | Сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда |
| 10. | Исключение приема на муниципальную службу, перевода на вышестоящую должность муниципальных служащих, не соответствующих квалификационным требованиям. | Постоянно  в течение года | Сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда |
| 11. | Осуществление ознакомление поступающих на должность  муниципальной службы с законодательством в сфере противодействия коррупции. | При приеме  на работу | Сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда |
| 12. | Осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в личных делах лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе анкетах, представляемых при поступлении на такую службу, об их родственниках и  свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | Постоянно  в течение года | Сектор муниципальной службы, кадров и охраны труда |
| 13. | Организация контроля за представлением муниципальными служащими, руководителями муниципальных бюджетных учреждений, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведений) в порядке, установленном законодательством на момент предоставления указанных сведений. | Ежегодно до 30.04 | Сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда |
| 14. | Организация контроля за представлением лицами, претендующими  на должность муниципального служащего, сведений о доходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера своих,  супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, в соответствии с  действующим законодательством на момент предоставления указанных сведений. | При приеме  на работу | Сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда |
| 15. | Проведение служебной проверки (рассмотрение заявлений  от муниципальных служащих) по фактам не предоставления  в установленный срок сведений, указанных в п.14 настоящего  Плана лицами, обязанными предоставлять такие сведения. | При наличии оснований | Комиссия по  соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 16. | Проведение проверок достоверности и полноты сведений,  представляемых муниципальными служащими, соблюдения  муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами). | По мере необходимости  и при наличии оснований для проверок | Сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда |
| 17. | Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых лицами, замещающими муниципальные должности, главой администрации по контракту, муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений,  своих, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей  по форме, установленной действующим законодательством. | В течении 14 рабочих дней  со дня  истечения срока, установленного для предоставления сведений | Отдел по процессуальному  и кадровому обеспечению,  сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда,  отдел по  организационной работе |
| 18. | Проведение анализа должностных обязанностей муниципальных  служащих в администрации поселения, исполнение которых  в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. | В течение года | Глава администрации,  первый заместитель главы администрации,  заместители главы администрации,  начальники отделов,  заведующие секторов |
| 19. | 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. | Постоянно  в течение года | Отдел по процессуальному  и кадровому обеспечению,  сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда |
| 20. | Обеспечения 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 области  противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программа в области противодействия коррупции. | Постоянно  В течение года | Отдел по процессуальному  и кадровому обеспечению,  сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда |
| 21. | Обеспечения участия лиц, впервые поступивших на  муниципальную службу, в мероприятиях по  профессиональному развитию в области противодействия коррупции. | Постоянно  в течение года | Отдел по процессуальному  и кадровому обеспечению,  сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда |
| 22. | Проведение мероприятий по вопросам формирования  негативного отношения к проявлениям коррупции. | Постоянно  в течение года | Заместитель главы администрации по направлению,  организационный отдел,  отдел по процессуальному  и кадровому обеспечению,  сектор муниципальной службы, кадров  и охраны труда |
| 23. | Обеспечение контроля за соблюдением исполнения требований  Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной  системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для  обеспечения государственных и муниципальных нужд». | Постоянно  в течение года | Заместитель главы администрации  по направлению,  начальники отделов  по направлению,  отдел  муниципального заказа |
| 24. | Обеспечение финансового контроля и контроля за выполнением  муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение  работ (оказание услуг) для муниципальных нужд населения. | Постоянно  в течение года | Заместители главы администрации  по направлению,  начальники отделов  по направлению |
| 25. | Обеспечение контроля за бюджетном учетом и отчетностью  в соответствии с требованием действующего законодательства. | Постоянно  в течение года | Заместитель главы администрации по направлению |
| 26. | Организация работы Единой комиссии по осуществлению закупок  товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. | По мере необходимости | Заместитель главы администрации по направлению, отдел муниципального заказа |
| 27. | Обеспечение контроля за соблюдением антимонопольного  законодательства при осуществлении закупок, в том числе за ведением претензионной работы по фактам неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств, по заключенным муниципальным контрактам и договорам. | Постоянно  в течение года | Заместитель главы администрации по направлению, отдел муниципального заказа,  отдел по процессуальному  и кадровому обеспечению |
| 28. | Рассмотрение обращение граждан и организаций, в которых  имеются сведения о коррупционных правонарушениях, в  соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ  «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации». | По мере необходимости | Глава администрации,  заместители главы администрации,  отдел по процессуальному  и кадровому обеспечению |
| 29. | Актуализация разделов официального сайта в сети  «Интернет», посвященных вопросам противодействия коррупции. | По мере необходимости | Отдел по  организационной работе  Отдел по процессуальному  и кадровому обеспечению |
| 30. | Применять меры ответственности, предусмотренные  законодательством Российской Федерации, в случае конфликта  интересов, каждый случай конфликта интересов предавать гласности. | По мере выявления фактов коррупции | Глава администрации |

**Лист согласования**

**к Постановлению от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О внесении изменений в постановление администрации поселения Сосенское от 21.12.2021 № 01-09-82/21 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию**

**коррупции в поселении Сосенское на 2022-2024 гг.»**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Смагина Н.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тюльменкова К.Н.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Сабитова Е.Н.