**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОСТЁНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХОХОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«05» февраля 2024 года № 21

**О внесении изменений в постановление от 18.01.2021г. № 7 Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Костёнском сельском поселении Хохольского муниципального района Воронежской области на 2021-2023 годы**

О внесении изменений в постановление администрации Костёнского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области от 18.01.2021 г. № 7 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Костёнском сельском поселении Хохольского муниципального района Воронежской области на 2021-2023 годы»

администрация Костёнского сельского поселения Хохольского муниципального района Воронежской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление администрации Хохольского муниципального района от 18.01.2021 г. № 7 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Костёнском сельском поселении Хохольского муниципального района Воронежской области на 2021-2023 годы» следующие изменения:

1.1. В наименовании цифры «2023» заменить цифрами «2024».

1.2.В пункте 1 цифры «2023» заменить цифрами «2024».

1.3. План мероприятий по противодействию коррупции в Костёнском сельском поселении Хохольского муниципального района Воронежской области на 2021-2024 годы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Костёнского сельского поселения Лынову С.Н.

Глава Костёнского

сельского поселения И.А.Трущенкова

Приложение

к постановлению администрации

Костёнского сельского поселения

от 05 февраля 2024 г. № 21

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В КОСТЁНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

НА 2021-2024 ГОДЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Мероприятие** | **Ответственный исполнитель** | **Срок  выполнения** |
| **Направление 1**  **Организация работы по противодействию коррупции в Костёнском сельском поселении** | | | |
|  | Рассмотрение вопросов о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальные должности | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | 1 раз в полугодие |
|  | Осуществление мониторинга организации деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Костёнского сельского поселения | глава администрации | В течении года |
|  | Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в администрации Костёнского сельского поселения, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений | глава администрации | В течении года |
|  | Обеспечение открытости и гласности в работе Костёнского сельского поселения при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва на муниципальной службе, резерва управленческих кадров | Ведущий специалист | При проведении конкурсов на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва на муниципальной службе, резерва управленческих кадров |
|  | Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками | глава администрации | По мере необходимости |
|  | Направление в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений правительства Воронежской области информации о поступивших актах прокурорского реагирования (представления, требования, протесты, заявления в суд) по выявленным нарушениям законодательства о противодействии коррупции, а также информирование о принятых мерах по устранению данных нарушений | Ведущий специалист | По мере поступления актов прокурорского реагирования и их исполнения |
|  | Проведение мониторинга муниципальных закупок, представление отчетов об исполнении планов закупок в целях обеспечения муниципальных нужд, а также иной информации | Ведущий специалист –главный бухгалтер | 1 раз в полугодие |
|  | Осуществление мероприятий по совершенствованию системы учета муниципального имущества Костёнского сельского поселения и повышению эффективности его использования | Ведущий специалист –главный бухгалтер | В течении года |
| **Направление 2**  **Совершенствование правовых основ противодействия коррупции в Костёнском сельском поселении и проведение антикоррупционной экспертизы** | | | |
| 2.1. | Обеспечение размещения проектов нормативных правовых актов Костёнского сельского поселения на официальном сайте в сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Ведущий специалист | По мере разработки и принятия проектов НПА |
| 2.2. | Проведение анализа результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Костёнского сельского поселения | Ведущий специалист | 1 квартал 2022 года  1 квартал 2023 года  1 квартал 2024 года |
| 2.4. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Костёнского сельского поселения | Ведущий специалист | По мере разработки и принятия проектов НПА |
| **Направление 3**  **Соблюдение антикоррупционных стандартов при замещении муниципальных должностей и прохождении муниципальной службы** | | | |
| 3.1. | Контроль за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | В течение года |
| 3.2. | Прием, анализ и проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими указанные должности | Ведущий специалист | Ежегодно с марта по май |
| 3.3. | Сбор, систематизация и рассмотрение обращений граждан о даче согласия на замещение в организации должности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | По мере поступления обращений граждан |
| 3.5. | Проведение мониторинга исполнения гражданскими и муниципальными служащими обязанности сообщать о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных(должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации(выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации | глава администрации | В течении года |
| **Направление 4**  **Развитие институтов общественного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции** | | | |
| 4.1. | Внедрение в работу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов практики приглашения представителей общественных и профсоюзных организаций | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | По мере проведения заседаний комиссии |
| **Направление 5**  **Регламентация исполнения государственных функций и предоставления муниципальных услуг** | | | |
| 5.1. | Организация и техническое обеспечение межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг | Ведущий специалист | По мере предоставления муниципальных услуг |
| 5.2. | Обеспечение предоставления информации о муниципальных услугах посредством информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области» | Ведущий специалист | По мере предоставления муниципальных услуг |
| 5.3. | Размещение в местах предоставления муниципальных услуг и иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие служащих, работников с гражданами и организациями, памяток об уголовной ответственности за дачу и получение взятки, контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления сельского поселения, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел | Ведущий специалист | По мере изменения информации |
| **Направление 6. Проведение антикоррупционного мониторинга** | | | |
| 6.1. | Проведение анализа работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | глава администрации | Ежеквартально |
| 6.2. | Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Ежеквартально |
| **Направление 7. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований** | | | |
| 7.1. | Обеспечение работы горячей линии, телефона доверия, Интернет-приемных на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции | глава администрации | В течении года |
| 7.2. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах | Ведущий специалист | В течение 14 рабочих дней после 30 апреля |
| **Направление 8. Реализация требований законодательства Российской Федерации об осуществлении антикоррупционной работы в организациях** | | | |
| 8.1 | Прием, анализ и проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципальных образований, и лицами, замещающими указанные должности | Ведущий специалист | До 30 мая |
| **Направление 9. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом** | | | |
| 9.1 | Мониторинг реализации настоящего Плана и представление в администрацию Хохольского муниципального района аналитической информации о его результатах | глава администрации | До 13 января 2022 года  До 13 января 2023 года  До 13 января 2024года |