АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МАРФИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

ВОЛОДАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2024 г. № 3

с. Марфино

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Сельское поселение Марфинский сельсовет Володарского муниципального района

 Астраханской области» на 2024 год

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Сельское поселение Марфинский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» на 2023 год, администрации муниципального образования «Сельское поселение Марфинский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» на 2024 год

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Сельское поселение Марфинский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области» на 2024 год (Приложение 1).

2.Обнародовать настоящее постановление в местах для обнародования и на сайте администрации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального

образования «Сельское поселение

Марфинский сельсовет Володарского

муниципального района Астраханской области» А.А. Вязовой

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Сельское поселение Марфинский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области»**  **на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Ответственные****за выполнение** | **Срок****выполнения** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| ***1. Организационно – правовые мероприятия*** |
| 1.1 | Приведение муниципальных правовых актов администрации по противодействию коррупции в части, касающейся полномочий администрации, в соответствие с действующим законодательством | ст. инспектор администрации | в течение2024 г. |  |
| 1.2 | Антикоррупционная экспертиза:- проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации;- проектов решений Совета муниципального образования «Сельское поселение Марфинский сельсовет Володарского муниципального района Астраханской области», подготавливаемых администрацией;- муниципальных нормативных правовых актов администрации | специалист ответственный за антикоррупционную экспертизу | в течение2024 г. |  |
| 1.3 | Анализ должностных инструкций муниципальных служащих администрации с целью выявления наличия коррупционной составляющей | глава, специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2024 г. |  |
| 1.4 | Анализ практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции; подготовка предложений по совершенствованию данной деятельности  | Специалист, ответственный за работу по противодействию коррупции | в течение2024 г. |  |
| 1.5 | Мониторинг федерального законодательства о противодействии коррупции и подготовка предложений по внесению изменений в настоящий План по противодействию коррупции | глава, ст. инспектор | в течение2024 г. |  |
| 1.7 | Анализ состояния работы по приведению муниципальных правовых актов в соответствие с федеральным законодательством о противодействии коррупции и разработка предложений по совершенствованию данной деятельности | глава, ст. инспектор | в течение2024 г. |  |
| 1.8 | Обеспечение возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов администрации, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, путём обязательного размещения указанных проектов на официальном сайте администрации | глава МО | в течение2024 г. |  |
| ***2. Мероприятия кадрового характера при прохождении муниципальной службы***  |
| 2.1 | Организация и осуществление проверки знания муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, при проведении аттестации и квалификационного экзамена | Глава, специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2024 г. |  |
| 2.2 | Предъявление в установленном порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы | Глава, специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2024 г. |  |
| 2.3 | Организация проверки и проведение проверки в случаях, установленных действующим законодательством:- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в установленном порядке муниципальными служащими администрации,- сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу,- соблюдения муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | в течение2024 г. |  |
| 2.4. | Рассмотрение обращений граждан о даче согласия на замещение в организации должности на условиях трудового договора (гражданско-правовых договоров) или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | по мере обращения граждан |  |
| 2.5 | Направление сообщения представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы принятого в администрацию на должность муниципальной службы гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы  | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2024 г. |  |
| 2.6 | Анализ рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы | Глава МО,специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2024 г. при наличии основания |  |
| 2.7 | Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих администрации к совершению коррупционных правонарушений | Глава администрации | в установленные сроки по мере поступления уведомлений |  |
| 2.8 | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов  | Председатель комиссии | в течение2024 г. при наличии основания |  |
| 2.9 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих администрации, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции | Специалист, ответственный за работу по противодействию коррупции | в течение2024 г. |  |
| 2.10  | Проведение индивидуальных собеседований с гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы на тему: «Ответственность за несоблюдение муниципальными служащими администрации ограничений, запретов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» | глава МО | в течение2024 г. |  |
| 2.11 | Информирование муниципальных служащих администрации в установленном порядке с принимаемыми нормативными правовыми актами в части противодействия коррупции | Специалист, ответственный за работу по противодействию коррупции | в течение2024 г. |  |
| 2.12 | Ознакомление муниципальных служащих при увольнении с муниципальной службы с требованиями статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о необходимости получения согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе на замещение должности в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности данного муниципального служащего. | Специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2024 г. |  |
| 2.13 | Осуществление проверки по выполнению муниципальными служащими обязанности сообщать в случаях, установленных действующим законодательством, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | в течение2024 г. при наличии факта получения подарка |  |
| 2.14 | Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, а также по исполнению муниципальными служащими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.По каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, осуществлять проверку в соответствии с нормативным правовыми актами Российской Федерации, муниципальным правовым актами Левобережного сельского поселения и применять соответствующие меры ответственности в установленном порядке | глава МО, специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2024 г. |  |
| 2.15 | Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих | глава МО, специалист, ответственный за ведение кадровой работы | в течение2024 г. |  |
| ***3. Мероприятия информационного характера и пропаганды*** |
| 3.1 | Обеспечение публикации на сайте администрации:- положений о полномочиях администрации (положение об Администрации);- информации о порядке и условиях оказания услуг населению;- времени приема граждан должностными лицами администрации | системный администратор | в течение2024 г. |  |
| 3.2 | В целях информирования населения обеспечение размещения в средствах массовой информации и через сеть Интернет принимаемых в администрации нормативных правовых документов по противодействию коррупции | системный администратор | в течение2024 г. |  |
| 3.3 | Анализ своевременности размещения муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте администрации.  | специалист, ответственный за работу по противодействию коррупции | в течение2024 г. |  |
| ***4. Мероприятия по реализации мер экономического характера*** |
| 4.1 | Обеспечение соблюдения сроков размещения документации на официальном сайте в сети «Интернет», сроков заключения и исполнения контрактов, а также ограничений, предусмотренных действующим законодательством, при осуществлении закупок товаров, работ и услуг | Специалист администрации на которого возложены обязанности контрактного управляющего | в течение2024 г. |  |
| 4.2 | Обеспечение своевременного размещения проектов муниципальных правовых актов об утверждении местного бюджета на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов на официальном сайте администрации | ст. инспектор | в течение2024 г. |  |
| 4.3 | Работа по приведению к соответствию действующему законодательству административных регламентов по осуществлению муниципальных услуг | Специалисты администрации, | в течение2024 г. |  |
| 4.4 | Организация работы по совершенствованию системы учета муниципального имущества и оценки эффективности его использования | Специалисты администрации | в течение2024 г. |  |
| 4.5 | Осуществление контроля, выявление и пресечение коррупционных проявлений в ходе процессов, связанных с реализацией недвижимого муниципального имущества, сдачи помещений, находящихся в муниципальной собственности, в аренду | глава МО | в течение 2024 г. |  |
| 4.8 | Исследование рынка товаров, работ и услуг с целью соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Специалист администрации на которого возложены обязанности контрактного управляющего | в течение 2024 г. |  |
| 4.9 | Анализ итогов размещения муниципального заказа | Специалист администрации на которого возложены обязанности контрактного управляющего | в течение 2024 г. |  |
| 4.11 | Соблюдение порядка и сроков размещения через Единую информационную автоматизированную систему на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещений, документации, протоколов и сроков заключения контрактов | Специалист администрации на которого возложены обязанности контрактного управляющего | в течение2024 г. |  |
| 4.12 | Организация обучения муниципальных служащих, принимающих участие в муниципальных закупках, по изменениям федерального законодательства в сфере закупок | глава МО | в течение2024 г. |  |