

АДМИНИСТРАЦИЯ

Зеленогорского сельского поселения

Белогорского района

Республики Крым

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10 января 2024 г. | с. Зеленогорское | №2 |

Об утверждении Плана по предупреждению и противодействию коррупции в  
администрации Зеленогорского сельского поселения Белогорского района Республики

Крым на 2024 год

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 21.11.2011 № 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции", руководствуясь Уставом Зеленогорского сельского поселения, администрация Зеленогорского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План по предупреждению и противодействию коррупции в администрации Зеленогорского сельского поселения на 2024 год (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Зеленогорского сельского совета  
Глава администрации  
Зеленогорского сельского поселения

С.И. Федорцова

Приложение к постановлению администрации Зеленогорского сельского поселения

от 10.01.2024 г. №2

План

мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Администрации  
Зеленогорского сельского поселения на 2024 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| I. Осуществление организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции в Администрации **Зеленогорского** сельского поселения | | | |
| 1.1. | Обеспечение деятельности комиссии по предупреждению и противодействию коррупции на территории поселения | По мере необходимости | Комиссия |
| 1.2. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации | Постоянно | Комиссия |
| 1.3. | Своевременное обновление и наполнение страницы поселения, расположенной на сайте правительства Республики Крым (в сети Интернет), информационных стендов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению | Постоянно | Заместитель главы администрации по работе с населением |
| 1.4. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими Администрации ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений. Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе | Постоянно | Глава администрации |
| 1.5. | Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими Администрации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | До 30.04.2024 | Глава администрации  Заместитель главы администрации по работе с населением |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.6. | Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими Администрации сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальными служащими размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать | До 01.04.2024 | Заместитель главы администрации по работе с населением |
| 1.7. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении | По мере необходимости | Глава поселения |
| II. Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности | | | |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых Администрацией, представительным органом поселения и их проектов | Постоянно | Специалист Администрации, ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы |
| 2.2. | Разработка муниципальных правовых актов Администрации сельского поселения в сфере профилактики коррупции и внесение изменений и дополнений в них | В течение года | Заместитель главы администрации по работе с населением |
| 2.3. | Разработка и принятие административных регламентов муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) администрацией поселения | По мере необходимости | Специалисты Администрации, ответственные за разработку проектов административных регламентов |
| III. Практические меры по предотвращению коррупции | | | |
| 3.1. | Оформление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) Администрацией, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей поселения | Постоянно | Специалист Администрации, ответственный за предоставление данной информации |
| 3.2. | Организация заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при наличии оснований) | В течение года по мере  необходимости | Заместитель главы администрации по работе с населением |
| 3.3. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, и принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по | В течение года | Глава администрации  заместитель Главы Администрации по работе с населением |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | предотвращению и урегулированию конфликта интересов. |  |  |
| 3.4. | Проведение проверок сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу, а также по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой | В течение года | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 3.5. | Обеспечение своевременного представления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | До 30.04.2024 | Глава администрации  Заместитель главы администрации по работе с населением |
| 3.6. | Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте Администрации сельского поселения в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» и на странице поселения, расположенной на сайте правительства Республики Крым (в сети Интернет) | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока подачи сведений | Заместитель главы администрации по работе с населением |
| 3.7 | Реализация положений Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Постоянно в течение года | Заместитель главы администрации по работе с населением |
| 3.8 | Привлечение в установленном порядке к дисциплинарным взысканиям муниципальных служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции | По мере  необходимости при наличии оснований | Глава администрации |
| 3.9 | Совершенствование организации деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | В течение года | Заместитель главы администрации по вопросам жизнеобеспечения |
| 3.10 | Мониторинг соблюдения требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение года | Заведующий  Сектора по вопросам финансов и бухгалтерского учета. |
| 3.11 | Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования | В течение года | Заведующий  Сектора по вопросам финансов и бухгалтерского учета |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| 3.12 | Совершенствование порядка предоставления муниципальных услуг | В течение года | Глава поселения |
| 3.13 | Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к муниципальным служащим администрации Зеленогорского сельского поселения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы | При необходимости | Глава поселения |
| IV. Антикоррупционная пропаганда и обучение | | | |
| 4.1. | Организация работы с обращениями граждан на предмет наличия в них сведений о коррупционных преступлениях муниципальных служащих Администрации поселения | В течение года | Заместитель главы администрации по работе с населением |
| 4.2. | Организация проведения занятий с муниципальными служащими Администрации поселения по вопросам профилактики коррупции | Ежеквартально | Заместитель главы администрации по работе с населением |