АДМИНИСТРАЦИЯ

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

8 декабря 2022 года с. Екатериновка № 98

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Екатериновского сельского поселения Партизанского сельского поселения Приморского края на 2023-2024 годы**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции», на основании постановления Губернатора Приморского края от 06.10.2021 № 99–пг «Об утверждении программы противодействия коррупции в Приморском крае на 2021–2025 годы», Устава Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края, администрация Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края на 2023–2024 годы (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края от 01.12.2020 № 94 «Об утверждении Плана противодействия коррупции на 2021–2022 годы на территории Екатериновского сельского поселения».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023 года и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Екатериновского сельского поселения

Партизанского муниципального района О.И. Денисов

Приложение

к постановлению администрации

Екатериновского сельского поселения

Партизанского муниципального района

от 08.12.2022 № 98

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции в администрации Екатериновского сельского поселения Партизанского муниципального района Приморского края на 2023-2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения**  | **Ответственные** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Совершенствование правовых и организационных основ противодействия коррупции** |
| 1.1 | Разработка и принятие нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции, а также внесение изменений в соответствии с действующим законодательством в действующие нормативные правовые акты | ежегодно, в течение планового периода | администрация Екатериновскогосельского поселения |
| 1.2 | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Екатериновского сельского поселения, устранение выявленных коррупциогенных факторов | ежегодно, в течение планового периода | администрация Екатериновскогосельского поселения |
| 1.3 | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | не реже одного раза в квартал | администрация Екатериновскогосельского поселения |
| **2. Обеспечение деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции в администрации Екатериновского сельского поселения** |
| 2.1 | Проведение заседаний комиссии по координации работы по противодействию коррупции в и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Екатериновского сельского поселения  | в соответствии с планом работы комиссии | Специалист администрации, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Екатериновского сельского поселения |
| 2.2 | Содействие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Екатериновского сельского поселения в осуществлении мер по предупреждению коррупции | ежегодно, в течение планового периода | Глава администрации, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Екатериновского сельского поселения |
| 2.3 | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и муниципальных служащих администрации Екатериновского сельского поселения | ежегодно, в течение планового периода | администрация Екатериновскогосельского поселения |
| **3. Повышение качества и эффективности деятельности, направленной на предупреждение коррупционных правонарушений среди должностных лиц и подведомственных учреждениях (организауиях) администрации Екатериновского сельского поселения** |
| 3.1 | Проведение анализа сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных претендентами на должности в органах государственной власти, государственных органах, органах местного самоуправления | ежегодно, в течение планового периода | специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 3.2 | Обеспечение использования специального программного обеспечения «Справки БК» при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей | ежегодно, в течение планового периода | специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 3.3 | Обеспечение представления муниципальными служащими администрации Екатериновского сельского поселения, руководителями подведомственных учреждений (организаций) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей | в порядки и сроки, установленные действующим законодательством | специалист, ответственный за кадровое делопроизводство |
| 3.4 | Осуществление анализа сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Екатериновского сельского поселения, муниципальными служащими администрации Екатериновского сельского поселения и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | ежегодно, в течение планового периода | специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 3.5 | Размещение представленных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей лицами, указанными в пункте 3.2 Плана на официальном сайте администрации Екатериновского сельского поселения | в порядки и сроки, установленные действующим законодательством | специалистадминистрации |
| 3.6 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Екатериновского сельского поселения, муниципальными служащими администрации Екатериновского сельского поселения, руководителями подведомственных учреждений (организаций) | в порядки и сроки, установленные действующим законодательством | специалистадминистрации |
| 3.7 | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации Екатериновского сельского поселения ограничений и запретов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленными действующим законодательством | ежегодно, в течение планового периода | специалист, ответственный за кадровое делопроизводство, профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| **4. Повышение эффективности ведомственной деятельности в сфере противодействия коррупции** |
|  |  |  |  |
| 4.1 | Организация и обеспечение работы по предупреждению коррупции в подведомственных учреждениях (организациях) | ежегодно, в течение планового периода | администрация Екатериновскогосельского поселения |
| 4.2 | Проведение мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа обращений граждан и организаций, своевременное их рассмотрение и принятие мер реагирования по выявленным фактам | ежегодно, в течение планового периода | администрация Екатериновскогосельского поселения |
| 4.3 | Проведение среди населения Екатериновского сельского поселения (в т.ч. – среди получателей муниципальных услуг) социологических исследований, позволяющих оценить существующий уровень коррупции в поселении и эффективность принимаемых мер по противодействию коррупции | по мере необходимости | администрация Екатериновскогосельского поселения |
| **5. Повышение эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов** |
| 5.1 | Проведение анализа сведений о предыдущей трудовой деятельности граждан, назначаемых на муниципальную должность или поступающих на муниципальную службу | ежегодно, в течение планового периода | специалист, ответственный за кадровое делопроизводство |
| 5.2 | Проведение анализа сведений об источниках доходов (организациях - налоговых агентах), содержащихся в справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, назначаемыми на муниципальную должность и поступающими на муниципальную службу | ежегодно, в течение планового периода | специалист, ответственный за кадровое делопроизводство |
| 5.3 | Организация и обеспечение актуализации сведений, содержащихся в личных делах лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, в том числе в анкетах, представленных при назначении на указанные должности и при поступлении на муниципальную службу | ежегодно, в течение планового периода | специалист, ответственный за кадровое делопроизводство |
| 5.4 | Проведение анализа в полном объеме материалов личных дел лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, в том числе в анкетах, представленных при назначении на указанные должности и при поступлении на муниципальную службу | ежегодно, в течение планового периода | специалист, ответственный за кадровое делопроизводство |
| 5.5 | Проведение анализа справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, с целью выявления ситуаций, рассматриваемых как конфликт интересов, связанный со служебной деятельностью в коррупционно опасных сферах регулирования | ежегодно, в течение планового периода | специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 5.6 | Проведение анализа сведений, содержащихся в заявлениях муниципальных служащих об осуществлении иной оплачиваемой деятельности | ежегодно, в течение планового периода | специалист, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 5.7 | Разработка и реализация комплекса мер, направленных на недопущение возникновения повторных случаев конфликта интересов | в случае выявления конфликта интересов | администрация Екатериновскогосельского поселения |
| **6. Антикоррупционное обучение и антикоррупционная пропаганда,****вовлечение кадровых, материальных, информационных и других ресурсов** |
| 6.1 | Обеспечение участия муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | ежегодно, в течение планового периода | администрация Екатериновскогосельского поселения |
| 6.2 | Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или на работу в соответствующие учреждения (организации) и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | ежегодно, в течение планового периода | администрация Екатериновскогосельского поселения |
| 6.3 | Обеспечение участия муниципальных служащих, работников, 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 | ежегодно, в течение планового периода | администрация Екатериновскогосельского поселения |
| 6.5 | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | в порядки и сроки, установленные действующим законодательством | специалист, ответственный за кадровое делопроизводство |
| 6.6 | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами, по образовательным программам в области противодействия коррупции | в порядки и сроки, установленные действующим законодательством | специалист, ответственный за кадровое делопроизводство |
| 6.7 | Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей | ежегодно, в течение планового периода | администрация Екатериновскогосельского поселения |
| 6.8 | Разработка и размещение в здании администрации сельского поселения и подведомственных учреждений контактных телефонов антикоррупционных «горячих линий», прокуратуры Партизанского района, МО МВД России по Партизанскому району и контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции в органах | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год | специалистадминистрации |
| 6.9 | Изготовление и распространение Памяток среди муниципальных служащих и посетителей администрации об общественно–опасных последствиях проявления коррупции и уголовной ответственности за коррупционные преступления | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год | специалистадминистрации |
| 6.10 | Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых учреждениями и организациями информационных стендов, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений со стороны граждан и работников учреждений и организаций, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции | ежегодно, в течение планового периода | руководители организаций и учреждений |
| 6.11 | Обеспечение наполнения и актуализации разделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официального сайта в соответствии с требованиями законодательства | ежегодно, в течение планового периода | специалистадминистрации |
| 6.12 | Оформление и поддержание в актуальном состоянии специальных информационных стендов и иных форм предоставления информации антикоррупционного содержания, в том числе на официальных сайтах органов государственной власти, государственных органов, органов местного самоуправления |  |  |