



**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.12.2023 г.

с. Осиновка

№ 89-па

**Об утверждении Плана противодействия и профилактики коррупции в администрации Осиновское сельское поселение Михайловского муниципального района Приморского края на 2024 год**

В целях организации исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Осиновского сельского поселения

**Постановляет:**

1. Утвердить План противодействия и профилактики коррупции в администрации Осиновское сельское поселение Михайловского муниципального района Приморского края на 2024 год согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на сайте Администрации.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Осиновского сельского поселения-  
Глава администрации поселения**

**Н.А. Волошина**

**ПЛАН**  
**противодействия коррупции в администрации Осиновское сельское поселение**  
**Михайловского муниципального района Приморского края на 2024год**

№№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Примечание
<b>1. Меры по правовому обеспечению противодействия коррупции</b>				
1.1.	Разработка проектов правовых актов, направленных на противодействие коррупции в администрации Осиновское сельское поселение, а также внесение изменений в действующие правовые акты в связи с изменением действующего законодательства Российской Федерации и Приморского края	По мере необходимости	Специалист администрации	
1.2.	Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы	По мере необходимости	Специалист администрации	
1.3.	Проведение мониторинга изменений действующего законодательства в целях своевременного учета соответствующих изменений в муниципальных правовых актах.	Постоянно	Специалист администрации	
1.4.	Проведение антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации	Постоянно	Специалист администрации	
1.5.	Осуществление антикоррупционного мониторинга на территории Осиновского сельского поселения	Ежеквартально	Специалист администрации	
1.6.	Размещение проектов нормативно правовых актов администрации на официальном сайте для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.	Постоянно	Специалист администрации	

1.7.	Организация контроля подготовки и исполнения мероприятий Плана противодействия коррупции на 2024 год, принятие мер при неисполнении мероприятий плана.	Ежеквартально	Глава администрации	
<b>2. Вопросы кадровой политики</b>				
<b>2.1. Профилактика коррупционных и правовых правонарушений</b>				
2.1.	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в порядке установленном законодательством: - гражданами – при назначении на должность муниципальной службы; - муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей	Постоянно  Ежегодно не позднее 30 апреля года	Специалист администрации	
2.2.	Размещение сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно – телекоммуникационной сети интернет на официальном сайте администрации	Постоянно  Ежегодно не позднее 30 апреля года	Специалист администрации	
2.3.	Проведение анализа результатов проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно до 15 ноября	Специалист администрации	
2.4.	Осуществление взаимодействия администрации с правоохранительными органами и органами прокуратуры при проведении проверок достоверности поданных о себе сведений кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере необходимости	Специалист администрации	
2.5.	Осуществление проверки достоверности поданных сведений кандидатами в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей муниципальными служащими	Постоянно	Специалист администрации	
2.6.	Проведение комплекса организационных, разъяснительных и иных мероприятий по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки	Постоянно	Глава администрации	

2.7.	Проведение совещаний с муниципальными служащими по вопросам предупреждения коррупции и вопросам соблюдения общих принципов служебного поведения муниципального служащего	Постоянно	Глава администрации	
2.8.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков	Постоянно	Глава администрации	
2.9.	Осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должность муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	На полугодовой основе	Специалист администрации	
<b>2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а так же исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов</b>				
2.2.1.	Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы	По мере необходимости	Глава администрации	
2.2.2.	Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о получении подарка	По мере необходимости	Глава администрации	
2.2.3.	Работа комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов: - контроль за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.	По мере необходимости	Председатель комиссии	
2.2.4.	Работа комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов: - организация работы по выявлению случаев конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а так же выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов.	Постоянно	Председатель комиссии	
2.2.5.	Осуществление организационных и разъяснительных мер по соблюдению ограничений лицами, замещающими должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей муниципальной службы, увольнение с	Постоянно	Специалист администрации	

	которых связано с наложением на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, ограничений при заключении им трудового или гражданско – правового договора			
2.2.6.	Обеспечение эффективного контроля ограничений, предусмотренных действующим законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок, принятие мер по устранению нарушений.	Постоянно	Глава администрации	
2.2.7.	Проведение периодического мониторинга соблюдения муниципальными служащими администрации правил внутреннего трудового распорядка в части соблюдения режима рабочего времени	Ежегодно	Глава администрации	
2.2.8.	Совершенствование работы по подбору и комплектованию кадров для муниципальной службы: - проведение аттестации муниципальных служащих; - организация конкурсов на замещение вакантных должностей	Постоянно	Глава администрации	
2.2.9.	Предоставление муниципальными служащими сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	Постоянно	Специалист администрации	
2.2.10.	Осуществление проверки достоверности поданных сведений кандидатами в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей муниципальными служащими	Постоянно	Специалист администрации	
2.2.11.	Проведение анализа результатов проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно до 15 ноября	Специалист администрации	
2.2.12.	Осуществление взаимодействия администрации с правоохранительными органами и органами прокуратуры при проведении проверок достоверности поданных о себе сведений кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы	По мере необходимости	Специалист администрации	
2.2.13.	Осуществление взаимодействия администрации с правоохранительными органами и органами прокуратуры при проведении проверок достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации	По мере необходимости	Специалист администрации	
2.2.14.	Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих по фактам обращений в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Глава администрации	
2.2.15	Осуществление в установленном порядке проверок и применение соответствующих мер юридической ответственности по каждому выявленному случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения	По мере необходимости	Глава администрации	

	обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка			
2.2.16.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) органов местного самоуправления в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Ежеквартально	Специалист администрации	
2.2.17.	Работа комиссии по противодействию коррупции в сферах деятельности органов местного самоуправления	Не реже 1 раз в полгода	Председатель комиссии	
2.2.18.	Организация предоставления сообщения представителю нанимателя по последнему месту работу при заключении трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы	По мере необходимости	Специалист администрации	
<b>3. Антикоррупционное образование</b>				
3.1.	Проведение ознакомительных мероприятий для поступивших на муниципальную службу, ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы	По мере необходимости	Специалист администрации	
3.2.	Посещение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике.	В течении года	Глава администрации	
3.3.	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень, установленный НПА администрации	По мере необходимости	Специалист администрации	
3.4.	Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	Ежегодно	Специалист администрации	
<b>4. Осуществление организационных мер по противодействию коррупции</b>				
4.1.	Организация предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна»	Постоянно	Специалисты администрации	
4.2.	Осуществление внутриведомственного контроля за деятельностью подведомственных учреждений по предоставлению муниципальных услуг, целью которого является соблюдение установленных регламентов предоставления услуг	Постоянно	Специалист администрации	
4.3.	Осуществление антикоррупционного мониторинга на территории Осиновского сельского поселения	Ежеквартально	Специалист администрации	

4.4.	Участие муниципального образования в антинаркотической комиссии Михайловского муниципального района в части, касающейся противодействия коррупции	Постоянно	Глава администрации	
4.5.	Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям, в том числе реализации статьи 13.3 ФЗ от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»	По мере необходимости	Специалист администрации	
4.6.	Организация действующей телефонной линии по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации	Постоянно	Глава администрации	
4.7.	Проведение анализа обращений граждан в адрес администрации на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих	Ежегодно	Глава администрации	
<b>5. Обеспечение прозрачности деятельности администрации</b>				
5.1.	Публикация в сети Интернет на официальном сайте утвержденных текстов административных регламентов исполнения муниципальных услуг, размещение проектов нормативно правовых актов Администрации	Постоянно	Специалисты администрации	
5.2.	Обеспечение эффективного взаимодействия, федеральных органов государственной власти, органов государственной власти	Постоянно	Специалисты администрации	
5.3.	Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде администрации	Постоянно	Специалисты администрации	
<b>6. Совершенствование организации деятельности органов местного самоуправления по размещению муниципальных заказов</b>				
6.1.	Изучение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Постоянно	Члены единой комиссии по размещению муниципального заказа	
6.2.	Обеспечение муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок	Постоянно	Главный бухгалтер	

6.3.	Принятие мер по предупреждению и пресечению незаконной передачи должностному лицу заказчика денежных средств, полученных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в связи с исполнением муниципального контракта, за «предоставление» права заключения такого контракта (откатов)	Постоянно	Глава администрации	
<b>7. Антикоррупционная пропаганда и просвещение</b>				
7.1.	Организация действующей телефонной линии по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации	Постоянно	Глава администрации	
7.2.	Размещение в здании администрации информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений.	Постоянно	Глава администрации	
<b>8. Регламентация использования муниципального имущества</b>				
8.1.	Совершенствование механизма предоставления муниципального имущества на конкурсной основе	Постоянно	Специалист администрации	
8.2.	Проведение мониторинга эффективности использования муниципального имущества, в том числе земельных участков	Ежегодно	Глава администрации	
8.3.	Совершенствование контроля за использованием имущества, находящегося в муниципальной собственности, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление	Постоянно	Глава администрации	
8.4.	Совершенствование работы, связанной с ведением учета муниципального имущества	Постоянно	Главный бухгалтер	
<b>9. Совершенствование контрольной деятельности в системе мер по противодействию коррупции</b>				
9.1.	Реализация мер по усилению финансового контроля за использованием средств бюджета, в том числе по наиболее финансово затратным долгосрочным муниципальным целевым программам	Постоянно	Главный бухгалтер	
9.2.	Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования, развития добросовестной конкуренции и совершенствование деятельности в сфере размещения заказов для муниципальных нужд	Постоянно	Главный бухгалтер	
9.3.	Информирование населения об использовании средств местного бюджета	Ежеквартально	Главный бухгалтер	
9.5.	Обеспечение взаимодействия с органами внутренних дел Российской Федерации по недопущению и пресечению фактов нецелевого использования и хищения бюджетных средств	Постоянно	Глава администрации	



