АДМИНИСТРАЦИЯ КОЗЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

 СПИРОВСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2021 с. Козлово №10-п

Об утверждении Плана по противодействию

коррупции в Администрации Козловского

сельского поселения на 2021-2022 г.г.

В целях обеспечения реализации мер по противодействию коррупции в границах муниципального образования Козловское сельское поселение, устранения и предотвращения причин, порождающих коррупцию в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных служащих, повышения эффективности борьбы с коррупцией, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Козловское сельское поселение

Администрация Козловского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Козловского сельского поселения на 2021 - 2022 годы.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации Козловского сельского поселения от 07.10.2020 №47 «Об утверждении плана по противодействию коррупции в Администрации Козловского сельского поселения на 2020 -2021 г.г.»

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит официальному обнародованию.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения Г.Н. Чернова

Приложение

к постановлению администрации

Козловского сельского поселения

от 26.03.2021 №10-п

План мероприятий

по противодействию коррупции в Администрации Козловского сельского поселения

 на 2021 - 2022 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Срокиисполнения | Ответственный исполнитель |
| **1.Осуществление организационных мер по противодействию коррупции** |
| 1.1 | Оформление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений об услугах, предоставляемых администрацией сельского поселения, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей поселения | в течение всего периода | Заместитель главы администрации сельского поселенияТрусова С.М. |
| 1.2 | Своевременное обновление и наполнение информацией официального сайта сельского поселения, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информация о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению | в течение всего периода | Заместитель главы администрации сельского поселенияТрусова С.М. |
| 1.3 | Организация межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг администрацией сельского поселения | в течение всего периода |  Глава поселения Чернова Г.Н.  |
| 1.4 | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих Администрации Козловского сельского поселения | По мере необходимости- заседание комиссии | Специалист администрации сельского поселения Разумова Л.И. |
| **2.Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** |
| 2.1 | Анализ результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, принятых органами местного самоуправления сельского поселения | ежеквартально | Глава поселения Чернова Г.Н.  |
| 2.2 | Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства | ежеквартально | Заместитель главы администрацииТрусова С.М. |
| **3. Профилактика коррупционных правонарушений в сфере муниципальной службы в администрации Козловского сельского поселения** |
| 3.1 | Предъявление в установленном порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы | при поступлении на муниципальную службу | Глава поселения Чернова Г.Н. |
| 3.2 | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу | В течение 7 рабочих дней при поступлении на муниципальную службу | Заместитель главы администрации сельского поселенияТрусова С.М. |
| 3.3 | Организация проверки достоверности предоставляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, обязательствах имущественного характера | При наличии оснований  | Главный специалист администрацииМарущак Т.А. |
| 3.4. | Организация работы по приему уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя о возникновении конфликта интересов или о возможности его возникновения | По мере поступления | Специалист администрации сельского поселения Разумова Л.И. |
| 3.5 | Организация работы по приему сообщений лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Козловского сельского поселения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации | По мере поступления | Заместитель главы администрацииТрусова С.М. |
| 3.6 | Организация работы по приему уведомлений от муниципальных служащих представителя нанимателя о намерении выполнять другую работу | По мере поступления | Заместитель главы администрацииТрусова С.М. |
| 3.7 | Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера от муниципальных служащих Администрации Козловского сельского поселения и обеспечение контроля за своевременностью представления указанных сведений | Март-апрель 2021,2022 г. | . Главный специалист администрацииМарущак Т.А. |
| 3.8 | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супруги(супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Администрации Козловского сельского поселения | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений | Главный специалист администрацииМарущак Т.А. |
| **4.Мониторинг должностных правонарушений, проявлений коррупции и мер противодействия** |
| 4.1 | Подготовка и представление Главе МО, администрации информации о коррупционных проявлениях:- о совершенных муниципальными служащими правонарушениях коррупционной направленности;- о проводимых расследованиях по фактам коррупционных правонарушений. | ежеквартально | Заместитель главы администрацииТрусова С.М.  |
| 4.2 | Анализ представлений и протестов органов прокуратуры, связанных с коррупционными проявлениями, об устранении нарушений законодательства в отношении муниципальных служащих. | В течение всего периода | Глава поселения Чернова Г.Н. |
| 4.3 | Анализ обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о коррупционных проявлениях. | По мере поступления в течение всего периода | Заместитель главы администрации сельского поселения Трусова С.М.  |
| **5.Мероприятия по обеспечению доступности и прозрачности в деятельности органов местного самоуправления и предотвращению должностных нарушений** |
| 5.1 | Функционирование официального сайта администрации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» |  В течение всего периода | Заместитель главы администрации сельского поселения Трусова С.М. |
| 5.2 | Обеспечение возможности обращения граждан в Интернет-приемную официального сайта поселения об известных фактах коррупции | В течение всего периода  |  Глава сельского поселения Чернова Г.Н. |
| **6. Антикоррупционная пропаганда и просвещение** |
| 6.1. | Проведение обучающих занятий для муниципальных служащих, посвященных вопросам предупреждения коррупции в администрации сельского поселения | По мере поступления изменений законодательства | Глава поселения Чернова Г.Н. |
| 6.3. | Проведение публичных слушаний по вопросам, затрагивающим интересы граждан | В течение всего периода | Глава поселения Чернова Г.Н. |