

Утверждаю:
Председатель рабочей группы по противодействию
коррупции Мескер-Юртовского сельского поселения,
Глава администрации
Мескер-Юртовского сельского поселения
Б. В. Юсупов.



ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
МЕСКЕР-ЮРТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НА 2024 ГОД.

№ п/п.	Наименование мероприятий.	Сроки исполнения.	Исполнители.
1	2	3	4
1. Правовое обеспечение противодействия коррупции.			
1.1.	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты администрации Мескер-Юртовского сельского поселения.	Постоянно.	Главный специалист администрации сельского поселения.
1.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов администрации Мескер-Юртовского сельского поселения при мониторинге их применения и проектов нормативно-правовых актов при проведении их правовой (юридической экспертизы).	По мере необходимости.	Заместитель главы сельского поселения, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.
1.3.	Размещение проектов нормативно-правовых актов администрации Мескер-Юртовского сельского поселения на официальном сайте администрации Мескер-Юртовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	По мере необходимости.	Главный специалист администрации сельского поселения.
1.4.	Проведение заседаний рабочей группы по противодействию коррупции в Мескер-Юртовском сельском поселении.	Согласно план-графику.	Глава администрации сельского поселения.
1.5.	Разработка муниципальных актов в сфере профилактики и противодействия коррупции.	По мере необходимости (в течение планируемого периода).	Администрации сельского поселения.
1.6.	Направление проектов нормативно-правовых актов администрации Мескер-Юртовского сельского поселения в прокуратуру Шалинского района для проведения антикоррупционной экспертизы.	Постоянно.	Администрации сельского поселения.
1.7.	Организация незадолго длительного направления в антикоррупционную комиссию Шалинского района информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных правонарушений, о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в органах местного самоуправления, а также подведомственных им учреждениях (предприятиях).	Ежеквартально, не позднее до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.	Главный специалист администрации сельского поселения, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.
1.8.	Организация незадолго длительного направления в антикоррупционную комиссию Шалинского района информации о совершении лицами, замещающими муниципальные должности, должностями муниципальной службы, коррупционных правонарушений, применении в отношении них мер юридической ответственности либо обстоятельствах, исключаяющих их применение.	Постоянно.	Главный специалист администрации сельского поселения, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.

2. Вопросы кадровой политики.

2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений.

<p>2.1.1 Организация контроля за представлением муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством.</p>	<p>В порядке и сроки, установленный действующим законодательством.</p>	<p>Заместитель главы администрации сельского поселения.</p>
<p>2.1.2 Организация размещения сведений, о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Мескер-Юртовского сельского поселения в порядке, установленном законодательством.</p>	<p>В 14-дневный срок со дня окончания срока представления.</p>	<p>Главный специалист администрации сельского поселения, ответственный за размещение информации на сайте.</p>
<p>2.1.3 Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими.</p>	<p>В порядке и сроки, установленный действующим законодательством.</p>	<p>Комиссия по урегулированию конфликта интересов при администрации, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.</p>
<p>2.1.4 Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к службе поведению, исполнению обязанностей.</p>	<p>При возникновении оснований.</p>	<p>Заместитель главы администрации сельского поселения.</p>
<p>2.1.5 Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>	<p>По мере необходимости.</p>	<p>Главный специалист администрации сельского поселения, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.</p>

2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов.

<p>2.2.1 Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы.</p>	<p>По мере необходимости.</p>	<p>Заместитель главы администрации сельского поселения, главный специалист администрации сельского поселения.</p>
<p>2.2.2 Организация контроля за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением, ими служебных (должностных) обязанностей, а также случаи подарка.</p>	<p>По мере необходимости.</p>	<p>Глава администрации сельского поселения.</p>
<p>2.2.3 Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме главу администрации Мескер-Юртовского сельского поселения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.</p>	<p>По мере необходимости.</p>	<p>Заместитель главы администрации сельского поселения.</p>
<p>2.2.4 Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять главу администрации Мескер-Юртовского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.</p>	<p>По мере необходимости.</p>	<p>Заместитель главы администрации сельского поселения.</p>
<p>2.2.5 Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой администрации Мескер-Юртовского сельского поселения, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальной службой, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.</p>	<p>Постоянно.</p>	<p>Главный специалист администрации сельского поселения, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.</p>
<p>2.2.6 Организационное и документальное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.</p>	<p>По мере необходимости.</p>	<p>Главный специалист администрации сельского поселения, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.</p>
<p>2.2.7 Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.</p>	<p>По мере необходимости.</p>	<p>Заместитель главы администрации сельского поселения, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.</p>

3. Антикоррупционное образование.

<p>Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «Круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по формированию негативного отношения, к получению подарков; - об установлении наказания за коммерческой подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки; - об увольнении в связи с утратой доверия; - по формированию отрицательного отношения к коррупции. 	<p>По мере необходимости.</p>	<p>Комиссия по урегулированию конфликта интересов при администрации, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.</p>
---	-------------------------------	---

4. Обеспечение прозрачности деятельности администрации Мескер-Юртовского сельского поселения.

<p>4.1. Обеспечение размещения на официальном сайте Мескер-Юртовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности (с учетом требований Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных Приказом от 07.10.2013 г. № 530) и ежеквартальное обновление указанной информации.</p>	<p>Постоянно.</p>	<p>Главный специалист администрации сельского поселения, ответственный за размещение информации на сайте, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.</p>
<p>4.2. Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в государственных органах местного самоуправления посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - функционирования «горячей линии» и (или) «телефонов доверия» по вопросам противодействия коррупции; - приема электронных сообщений через официальный интернет-сайт сельского поселения. 	<p>Постоянно.</p>	<p>Главный специалист администрации сельского поселения, ответственный за размещение информации на сайте, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.</p>

5. Антикоррупционная пропаганда и просвещение.

<p>5.1. Обеспечение функционирования «телефонов доверия», сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других информационно-коммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности администрации Мескер-Юртовского сельского поселения.</p>	<p>Постоянно.</p>	<p>Главный специалист администрации сельского поселения, ответственный за размещение информации на сайте, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.</p>
<p>5.2. Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.</p>	<p>Постоянно.</p>	<p>Глава администрации сельского поселения.</p>

<p>5.3. Обеспечение участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции.</p>	<p>Постоянно.</p>	<p>Заместитель главы администрации сельского поселения.</p>
<p>5.4. Обеспечение участие муниципальных служащих, 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, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.</p>	<p>Постоянно.</p>	<p>Глава администрации сельского поселения.</p>
<p>5.5. Организация конкурса рисунков учащихся в школах Мескер-Юртовского сельского поселения, приуроченному к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря).</p>	<p>Ежегодно в течение 2021-2024 г. г.</p>	<p>Рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения, МБОУ СОШ, МБОУ ООШ, МБОУ СОШ «Терра-Новая», МБОУ СОШ «Алые паруса» сельского поселения, учреждении дошкольного образования сельского поселения.</p>
<p>5.6. Размещение в зданиях и помещениях, находящихся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления, агитационных материалов, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения гражданских служащих, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции, и актуализация данной информации.</p>	<p>Постоянно.</p>	<p>Глава администрации сельского поселения, рабочая группа по противодействию коррупции сельского поселения.</p>

Примечание: в случае необходимости в план мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год могут быть внесены изменения и дополнения.