План

мероприятий по противодействию коррупции  
в Таскатлинском сельском поселении на 2023-2025 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | Приведение муниципальных правовых актов по противодействию коррупции в соответствие с законодательством Российской Федерации, Омской области | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения |
| 2 | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных и областных органов исполнительной власти, иными государственными органами по вопросам профилактики коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления Таскатлинского сельского поселения, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их проявлению | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения |
| 3 | Организация проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов и ведение учета результатов экспертизы | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения |
| 4 | Принятие мер по противодействию коррупции в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в том числе в части оказания услуг по тепло- и водообеспечению населения сельского поселения | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения |
| 5 | Контроль выполнения мероприятий, предусмотренных программой по противодействию коррупции с рассмотрением на заседаниях комиссии по координации работы по противодействию коррупции | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения |
| 6 | Проведение мониторинга деятельности администрации сельского поселения по противодействию коррупции | ежеквартально | Администрация  сельского  поселения |
| 7 | Продолжение работы по регламентации деятельности органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, предприятий, внесение изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), в  том числе межведомственного взаимодействия | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения |
| 8 | Формирование и ведение реестра муниципальных функций (оказание муниципальных услуг, выполнение работ) в администрации сельского поселения, создание перечня муниципальных функций (муниципальных услуг) с повышенными коррупционными рисками | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения |
| 9 | Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия субъектов информационного обмена, предусмотренного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения |
| 10 | Осуществление контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрацией сельского поселения, муниципальными учреждениями и предприятиями Таскатлинского сельского поселения | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения |
| 11 | Проведение проверок использования муниципального имущества и инвентаризации муниципального имущества с целью выявления имущества, не использованного для реализации полномочий Таскатлинского сельского поселения | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения,  специалист по  управлению  муниципальной  собственностью |
| 12 | Контроль за надлежащим использованием муниципального имущества, переданного в хозяйственное ведение и оперативное управление | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения,  специалист по  управлению  муниципальной  собственностью |
| 13 | Осуществление контроля за надлежащим использованием земельных участков сельского поселения, расположенных на территории сельского поселения | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения |
| 14 | Мониторинг соблюдения муниципальными служащими сельского поселения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих сельского поселения | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения,  специалист  администрации,  ответственный  за кадровую  работу |
| 15 | Актуализация перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | В течение планируемого периода | Администрация сельского поселения, специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 16 | Осуществление контроля за предоставлением муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно до 30 марта  30 апреля | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 17 | Обеспечение в пределах компетенции заполнение 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, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» | В течение периода | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 18 | Размещение в сети Интернет на официальном сайте сельского поселения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности сельского поселения, должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми Актами сельского поселения, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителями муниципальных учреждений | Ежегодно до 14 апреля,  до 14 мая | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 19 | Проведение проверок: достоверности и полноты: сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в администрации сельского поселения и членов их семей; соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | По мере поступления информации | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 20 | Обеспечение осуществления комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности муниципальными служащими администрации сельского поселения ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков | В течение планируемого периода | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 21 | Обеспечение уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» | В течение планируемого периода | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 22 | Обеспечение уведомления муниципальными служащими администрации сельского поселения представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | В течение планируемого периода ода | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 23 | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности или муниципальные служащие администрации сельского поселения и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | В течение планируемого периода | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 24 | В пределах своих полномочий обеспечение принятия мер по повышению эффективности:  а) контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечение таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения;  б) кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | В течение периода | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 25 | Организация обучения по программе повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | 2023 год | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 26 | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | В течение периода | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 27 | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | В течение периода | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 28 | Обеспечение своевременности и полноты размещения информации о деятельности администрации сельского поселения на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации | В течение планируемого периода | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 29 | Организация антикоррупционной пропаганды, информирование населения о выявленных фактах коррупционного поведения и коррупции в администрации сельского поселения, принятых мерах | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения |
| 30 | Проведение социологического опроса населения об уровне восприятия коррупции в Таскатлинском сельском поселении, обобщение результатов и рассмотрение на заседании Совета по противодействию коррупции в Таскатлинском сельском поселении | В течение планируемого периода | Администрация  сельского  поселения |
| 31 | Информирование населения через официальный сайт сельского поселения о результатах рассмотрения обращений граждан о коррупции | В течение планируемого периода | специалист администраций, ответственный за кадровую работу |
| 32 | Размещение на официальном сайте Таскатлинского сельского поселения графика запланированных проверок по осуществлению муниципального контроля за использованием земельных участков, находящихся на территории сельского поселения, результатов муниципального земельного контроля | В течение планируемого периода | Специалист администрации, ответственный за ведение сайта |
| 33 | Проведение семинаров, совещания круглых столов по вопросу противодействия коррупции | В течение планируемого периода | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 34 | Обеспечение совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района с субъектами общественного контроля в целях противодействия коррупции. | В течение периода | специалист администрации, ответственный за кадровую работу |