Российская Федерация

Иркутская область

Усть-Удинский район

Администрация Молькинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 сентября 2021 г. № 40

с. Молька

Об утверждении Плана мероприятий

по противодействию коррупции в

администрации Молькинского

сельского поселения на 2021-2024 годы

 В целях повышения эффективности борьбы с коррупцией на территории Молькинского муниципального образования, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 29 Устава Молькинского муниципального образования, администрация Молькинского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Молькинского сельского поселения на 2021-2024 годы» (Приложение № 1).
2. Постановление от 29.01.2019г. № 11 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Молькинского сельского поселения на 2019-2024 годы» - признать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном информационном вестнике «Молькинские вести» и разместить на официальном сайте администрации Молькинского сельского поселения.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Молькинского

муниципального образования Ю.А.Мадасов

Приложение № 1

к постановлению

от 09.09.2021г. № 40

П Л А Н

мероприятий по противодействию коррупции

в администрации Молькинского сельского поселения на 2021-2024 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственное лицо  |
| 1. ***Формирование механизма противодействия коррупции***
 |
| 1.1. | Обеспечение деятельности по противодействию коррупции в администрации Молькинского сельского поселения | Постоянно | Глава администрации;Зам.главы администрации  |
| ***2. Антикоррупционные механизмы в системе муниципальной службы*** |
| 2.1 | Прием на муниципальную службу граждан исключительно в соответствии с установленными квалификационными требованиями | Постоянно | Глава администрации;Зам.главы администрации  |
| 2.2 | Приведение должностных инструкций муниципальных служащих в соответствие с действующим федеральным и областным законодательствами, муниципальными правовыми актами | Постоянно | Зам.главы администрации  |
| 2.3 | Своевременное рассмотрение комиссиями по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов вопросов соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | Постоянно | Зам.главы администрации  |
| 2.4 | Организация своевременной сдачи муниципальными служащими сведений о доходах и расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера и приема указанных сведений | до 30 апреля | Зам.главы администрации  |
| 2.5 | Проведение в установленном порядке проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу, соблюдения гражданами, поступающими на муниципальную службу, и муниципальными служащими достоверности и полноты представляемых сведений о доходах и расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов | При приеме на муниципальную службупо распоряжению администрации | Зам.главы администрации  |
| 2.6 | Доведение до сведения и разъяснение муниципальным служащим об изменениях в антикоррупционном законодательстве и законодательстве о муниципальной службе | Постоянно | Зам.главы администрации  |
| 2.7. | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению, Кодекса этики, а также запретов и ограничений, представлением сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера | Постоянно | Зам.главы администрации  |
| 2.8. | Осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по уведомлению об иной оплачиваемой работе | Постоянно | Зам.главы администрации  |
| 2.9 | Участие муниципальных служащих в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, (обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции). | В течение года | Глава администрации;Зам.главы администрации  |
| 2.10 | Участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции. | При приеме на муниципальную службу | Глава администрации;Зам.главы администрации  |
| 2.11 |  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. | В течение года | Глава администрации;Зам.главы администрации  |
| ***3. Проведение экспертизы на коррупциогенность проектов НПА и НПА*** |
| 3.1. | Организация и проведение экспертизы на коррупциогенность нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов администрации Молькинского сельского поселения | Постоянно | Прокуратура района (по соглашению)Зам.главы администрации  |
| 3.2. | Экспертиза проектов муниципальных целевых программ | Постоянно | Зам.главы администрации , КСО района(по соглашению),Прокуратура района(по соглашению) |
| ***4. Профилактика коррупции в экономической сфере*** |
| 4.1. | Проведение мероприятий по финансовому контролю за использованием бюджетных средств. | Постоянно | Главный специалист ФЭС,КСО района (по соглашению) |
| 4.2. | Опубликование проекта местного бюджета, годового отчета об исполнении местного бюджета | Постоянно | Главный специалист ФЭС |
| 4.3. | Проведение публичных слушаний по проекту местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период, об исполнении местного бюджета в целях учета общественного мнения | Постоянно (при подготовке соответствующих проектов) | Главный специалист ФЭС |
| 4.4. | Опубликование сведений о численности муниципальных служащих администрации поселения с указанием фактических затрат на их денежное содержание | Ежеквартально | Главный специалист ФЭС |
| 4.5. | Проверки надлежащего использования и обеспечения сохранности муниципального имущества, находящегося в аренде, безвозмездном пользовании. | При необходимости – по фактам нарушений | Главный специалист ФЭС |
| ***5. Обеспечение права граждан и организаций на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления*** |
| 5.1. | Проведение анализа обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных проявлениях, в целях организации межведомственного контроля проверки указанных обращений, своевременного выявления и устранения причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан и организаций | Постоянно | Зам.главы администрации, ведущий специалист  |
| ***6. Расширение системы правового просвещения населения, а также периодическое исследование состояния коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и борьбе с ней*** |
| 6.1. | Размещение в средствах массовой информации (в печатном издании, на сайте администрации районного муниципального образования «Усть-Удинский район» информации о деятельности администрации и Думы Молькинского муниципального образования, а также всех проводимых проверках | Постоянно | Зам.главы администрации, ведущий специалист  |
| 6.2.  | Анализ периодического исследования состояния коррупции и эффективности мер, принимаемых по ее предупреждению и борьбе с ней | Ежегодно | Зам.главы администрации, ведущий специалист  |