

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ОСЬКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ИНЗЕНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

23 декабря 2024г.

№33

с. Оськино

**Об утверждении Плана противодействия коррупции в
администрации муниципального образования Оськинское
сельское поселение Инзенского района Ульяновской области
на 2025 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании Оськинское сельское поселение:

1. Утвердить План противодействия коррупции в администрации муниципального образования Оськинское сельское поселение Инзенского района Ульяновской области на 2025 согласно приложения.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации поселения

Л.Н.Харланова

**План
противодействия коррупции в администрации
муниципального образования Оськинское сельское поселение Инзенского района
Ульяновской области на 2025 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения (годы)	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1.	Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции		
1.1.	Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов по противодействию коррупции	По мере необходимости	Специалисты администрации
1.2.	Мониторинг проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов	ежеквартально	Специалисты администрации
1.3.	Работа по учету рекомендаций об устранении коррупционных факторов, выявленных в нормативных правовых актах	По мере необходимости	Специалисты администрации
1.4.	Проведение мониторинга применения административных регламентов по исполнению функций муниципального контроля	постоянно	Специалисты администрации
1.5.	Организация исполнения законодательных актов в области противодействия коррупции, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции	постоянно	специалисты администрации
2.	Совершенствование механизма контроля соблюдения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы		
2.1.	Доведение до лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	ежеквартально	Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
2.2.	Организация работы по представлению сведений о доходах, расходах, имуществе и	Январь-апрель	Ответственное лицо за ведение кадровой

	обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей		работы администрации поселения
2.3.	Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими	при наличии оснований	Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации поселения
2.4.	Контроль за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности администрации поселения и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы администрации поселения (далее- муниципальные служащие) запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, а также за привлечением указанных лиц к ответственности в случае их не соблюдения	постоянно	Глава администрации поселения, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации поселения
2.5.	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими запретов, ограничений и по исполнению требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, ограничений, касающихся получения подарков	ежеквартально	Глава администрации поселения, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации
2.6.	Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.	По мере необходимости	Глава администрации поселения, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации поселения
2.7.	Обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации поселения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации поселения	постоянно	Глава администрации поселения, ответственное лицо за ведение кадровой работы

			администрации
2.8.	Анализ результатов проверок соблюдения муниципальными служащими администрации поселения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы; проверок сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	По мере необходимости	Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации поселения
2.9.	Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции	1 раз в год	Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации поселения
2.10.	Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, по образовательным программам в области противодействия коррупции	ежеквартально	Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации поселения
2.11.	Организация ведения личных дел муниципальных служащих, в том числе в части контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу. Об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Постоянно в течение года	Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации поселения
2.12.	Анализ должностных регламентов муниципальных служащих на предмет наличия в них положений, способствующих коррупционным проявлениям	Постоянно в течение года	Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации поселения
2.13.	Анализ жалоб и обращений граждан о фактах обращений в целях склонения муниципальных служащих администрации поселения к совершению коррупционных правонарушений	По мере поступления	Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации поселения
3.	Противодействие коррупции в сфере совершенствования порядка использования муниципального имущества		
3.1.	Организация учета и ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества. Размещение информации в СМИ и на официальном сайте администрации	Постоянно в течение года	Специалист администрации по ЖКХ

	поселения: -о возможности заключения договоров аренды муниципального недвижимого имущества; -о предстоящих торгах по продаже, представлении в аренду муниципального имущества и результатах проведенных торгов		
3.2	Анализ и внесение изменений в административные регламенты исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)	Постоянно в течение года	Специалисты администрации поселения
3.3	Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия субъектов информационного обмена, предусмотренного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Постоянно в течение года	Специалисты администрации поселения
4.	Организация антикоррупционного образования и пропаганды, формирование нетерпимого отношения к коррупции		
4.1.	Включение вопросов на знание антикоррупционного законодательства при проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации поселения	По мере проведения	Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации
4.2.	Участие в семинарах муниципального района по вопросам участия в реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании Оськинское сельское поселение в том числе по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям	По мере необходимости	Глава администрации поселения
5.	Обеспечение открытости и доступности деятельности администрации поселения		
5.1.	Обеспечение своевременности и полноты размещения информации о деятельности администрации поселения на официальном сайте администрации МО Оськинское сельское поселение	Постоянно в течение года	Ответственное лицо за размещение информации на сайте
5.2.	Обеспечение работы с гражданами и организациями и получение информации о фактах совершения коррупционных правонарушений муниципальными служащими администрации поселения	Постоянно в течение года	Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации поселения
5.3.	Прием граждан по вопросам противодействия коррупции в	ежеквартально	Глава администрации

	администрации поселения		поселения
5.4.	Организация предоставления населению информации о бюджетном процессе в администрации поселения на официальной странице поселения на официальном сайте администрации поселения	Постоянно в течение года	Ответственное лицо за размещение информации на сайте
5.5.	Проведение мониторинга официального сайта администрации поселения на предмет обеспечения доступа к информации о деятельности указанного органа	Постоянно в течение года	Ответственное лицо за размещение информации на сайте
6.	Организационное обеспечение мероприятий по противодействию коррупции		
6.1.	Отчет о фактах, выявленных в ходе анализа жалоб, отзывов и предложений граждан, на предмет наличия в них информации о коррупции со стороны сотрудников администрации сельского поселения	По мере необходимости	Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации
6.2.	Анализ публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о фактах коррупции; обращений граждан, поступающих на официальный сайт администрации поселения, по телефону	По мере поступления	Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации
7.	Межведомственная координация по вопросам противодействия коррупции в муниципальном образовании Оськинское сельское поселение		
7.1.	Привлечение общественности к обсуждению проекта бюджета поселения, дополнений и изменений к нему	Ноябрь	Ответственное лицо за размещение информации на сайте
7.2.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и другими государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции	Постоянно в течение года	Глава администрации поселения, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации
7.3.	Обеспечение взаимодействия администрации поселения со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции	Постоянно в течение года	Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации
7.4.	Организация принятия мер по предупреждению коррупции в подведомственных учреждениях администрации поселения	Постоянно в течение года	Глава администрации поселения, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации

