Томская область Асиновский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОНИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.12.2024 № 477

с. Новониколаевка

Об утверждении Плана противодействия коррупции в

Администрации Новониколаевского сельского поселения на 2025-2026 годы

Руководствуясь федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействие коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Новониколаевское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в Администрации Новониколаевского сельского поселения на 2025-2026 годы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в официальном печатном издании «Информационный бюллетень» и размещению на официальном сайте Новониколаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Н.Н. Жаровских

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

Новониколаевского сельского поселения от 24.12.2024 № 477

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в Администрации Новониколаевского сельского поселения на 2025-2026 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок | Исполнители | Ожидаемый результат |
| Раздел 1. Обеспечение исполнения нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции | | | | |
| 1.1 | Мониторинг антикоррупционного законодательства, принятие муниципальных правовых актов, направленных на противодействие коррупции, в том числе приведение действующих муниципальных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации и Томской области по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Управляющий делами | Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции |
| 1.2. | Разработка и утверждение планов мероприятий по противодействию коррупции | январь 2025 года,  январь 2026 года, | Глава сельского поселения,  Управляющий делами | Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления по реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании |
| 1.3 | Контроль за соблюдением законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции в Администрации Новониколаевского сельского поселения | Постоянно | Управляющий делами | Проведение проверок соблюдения законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции в Администрации Новониколаевского сельского поселения |
| 1.4 | Проверка своевременности представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать | март 2025 года,  март 2026 года | Управляющий делами | Проведение проверки своевременности представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать |
| 1.5 | Проверка своевременности представления муниципальными служащими Администрации Новониколаевского сельского поселения (далее – муниципальные служащие) сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | второй квартал 2025 года;  второй квартал  2026 года | Управляющий делами | Проведение проверки своевременности представления муниципальными служащими, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, осуществление анализа полученной информации |
| 1.6 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Постоянно | Глава сельского поселения,  Управляющий делами | Организация правового просвещения муниципальных служащих по антикоррупционной тематике (совещания, индивидуальные консультации) |
| Раздел 2. Формирование у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции, повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также неотвратимости ответственности за их нарушение | | | | |
| 2.1 | Обучение муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции, по программам дополнительного профессионального образования | Не реже 1 раза в год | Управляющий делами | Осуществление повышения квалификации, участие в семинарах, совещаниях, видеоконференциях по вопросам противодействия коррупции, в том числе онлайн |
| 2.2 | Мониторинг исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу на должностях, замещение которых связано с коррупционными рисками, актуализация перечней таких должностей | Постоянно | Управляющий делами | Проведение оценки и принятие мер по снижению коррупционных рисков, возникающих в процессе реализации муниципальными служащими своих должностных обязанностей |
| 2.3 | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения, закрепленных законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами. Анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Постоянно | Управляющий делами | Ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, муниципальных служащих с нормами законодательства, регулирующими требования к служебному поведению, методическими рекомендациями по данной тематике, проведение разъяснительных бесед, индивидуальных консультаций |
| 2.4 | Проведение в установленном порядке проверки сведений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | По мере поступления сведений | Управляющий делами | Предоставление письменного доклада о результатах проверки Главе сельского поселения |
| 2.5 | Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей | Постоянно | Глава сельского поселения,  Управляющий делами | Совершенствование работы по обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований законодательства об урегулировании конфликта интересов |
| 2.6 | Проведение актуализации и анализа сведений, содержащихся в анкетах лиц, предоставляемых при назначении на муниципальные должности, должности муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Постоянно | Управляющий делами | Рассмотрение доклада о результатах актуализации и анализа сведений в анкетах на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов не реже одного раза в полугодие |
| 2.7 | Проверка персональных данных, представляемых кандидатами на должности муниципальной службы.  Обеспечение соблюдения государственной тайны, а также законодательства в области персональных данных муниципальными служащими | Постоянно | Управляющий делами | Выявление и предотвращение случаев несоблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных законодательством в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов |
| 2.8 | Проведение проверок, применение предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом установленном случае несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | Постоянно |
| 2.9 | Участие муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции. | Постоянно | Главный бухгалтер, | Осуществление повышения квалификации, участие в семинарах, совещаниях, видеоконференциях по вопросам противодействия коррупции, в том числе онлайн |
| 2.10 | Участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или на работу в соответствующие организации и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции; | Постоянно | Управляющий делами | Осуществление повышения квалификации, участие в семинарах, совещаниях, видеоконференциях по вопросам противодействия коррупции, в том числе онлайн |
| Раздел 3. Совершенствование организационных основ противодействия коррупции в Администрации Новониколаевского сельского поселения | | | | |
| 3.1. | Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Администрации Новониколаевского сельского поселения | Постоянно | Управляющий делами | Проведение не реже одного раза в квартал заседаний комиссии |
| 3.2 | Проведение анализа эффективности работы кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений | не реже 1 раза в год | Управляющий делами | Рассмотрение доклада о результатах анализа работы кадровой службы  на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов |
| 3.3 | Проверка установленных порядка и условий использования, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий | Постоянно | Главный бухгалтер | Проведение проверок в соответствии с планом, утверждаемым в установленном порядке |
| 3.4 | Осуществление анализа соблюдения антикоррупционного законодательства в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Постоянно | Главный бухгалтер | Выявление и предотвращение коррупционных правонарушений в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд |
| 3.5 | Проведение контрольных мероприятий в целях выявления коррупционных правонарушений при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля | Постоянно | Главный бухгалтер | Выявление и предотвращение коррупционных правонарушений в финансово-бюджетной сфере |
| Раздел 4. Создание механизмов общественного контроля за деятельностью Администрации Новониколаевского сельского поселения, установление системы обратной связи | | | | |
| 4.1 | Размещение на официальном сайте муниципального образования «Новониколаевское сельское поселение» информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, правовых актов по вопросам противодействия коррупции. Своевременная актуализация информации | Постоянно | Управляющий делами | Наполнение соответствующих разделов и поддержка актуальности размещенных в информационно-коммуникационной сети «Интернет» материалов |
| 4.2 | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации (далее - СМИ), проведение экспертизы обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия данных фактов, указанных в обращениях, в отношении муниципальных служащих | Постоянно | Управляющий делами | На основе анализа публикаций в СМИ, экспертизы обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия в них информации о проявлениях коррупции со стороны муниципальных служащих - осуществление проверки данной информации, принятие соответствующих мер в случае ее подтверждения |
| 4.3 | Проведение анализа организации и эффективности работы с обращениями граждан, соблюдения сроков и результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции в деятельности Администрации Новониколаевского сельского поселения | Постоянно | Управляющий делами |
| 4.4 | Размещение на официальном сайте муниципального образования «Новониколаевское сельское поселение», а также в СМИ информации об антикоррупционной деятельности, в том числе обеспечение предания гласности каждого установленного факта коррупции | Постоянно | Управляющий делами | Информирование населения о мерах, принимаемых Администрацией Новониколаевского сельского поселения в сфере противодействия коррупции, о выявляемых фактах коррупционных правонарушений |
| 4.5 | Организация работы телефонов доверия, горячих линий, интерактивных сервисов на официальном сайте муниципального образования, позволяющих пользователям сообщать о фактах коррупции | Постоянно | Управляющий делами,  Главный бухгалтер | Взаимодействие Администрации сельского поселения с населением в рамках противодействия коррупции |
| 4.6 | Осуществление сотрудничества с правоохранительными органами по вопросам противодействия коррупции | в течение года | Глава сельского поселения | Предупреждение и профилактика коррупционных правонарушений |
| 4.7 | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц | не реже 1 раза в квартал | Управляющий делами | Выработка и принятие мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений |
| Раздел 5. Обеспечение открытости и доступности муниципальных услуг, предоставляемых на территории Новониколаевского сельского поселения, информирование о деятельности Администрации Новониколаевского сельского поселения | | | | |
| 5.1 | Мониторинг административных регламентов предоставления муниципальных услуг, поддержание актуального состояния реестра муниципальных услуг (функций), размещение сведений о муниципальных услугах в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в целях повышения доступности муниципальных услуг, предоставляемых на территории Новониколаевского сельского поселения | Постоянно | Управляющий делами | Снижение административных барьеров и повышение доступности муниципальных услуг посредством внедрения в деятельность Администрации сельского поселения информационно-коммуникационных технологий |
| 5.2 | Развитие инфраструктурных технологий в целях организации оказания муниципальных услуг в электронной форме и обеспечения межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг | Постоянно | Обеспечение развития инфраструктурных технологий и обеспечение функционирования межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг |
| 5.3 | Внесение в Совет Новониколаевского сельского поселения предложений по актуализации перечня муниципальных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Администрацией Новониколаевского сельского поселения муниципальных услуг | По мере необходимости | Глава сельского поселения | Снижение административных барьеров и повышение доступности муниципальных услуг |
| Раздел 6. Снижение количества муниципальных нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | | | | |
| 6.1 | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов | Постоянно | Управляющий делами | Исключение из муниципальных нормативных правовых актов коррупциогенных факторов |
| 6.2 | Проведение текущей антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов | Постоянно | Исключение коррупциогенных факторов на стадии подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов |