

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Усольское районное муниципальное образование**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**Городского поселения**

**Среднинского муниципального образования**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 29.12.2023 г. № 99

р.п. Средний

**Об утверждении плана мероприятий администрации**

**Среднинского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области по противодействию коррупции на 2024 год**

В целях реализации пункта 33 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской федерации», на основании Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, Указа Президента Российской Федерации от 29 июня 2018г. № 378 «О национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы», Указа Президента РФ от 16 сентября 2021 года № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», руководствуясь статями 22, 47 Устава Среднинского муниципального образования, администрация Среднинского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить План мероприятий администрации Среднинского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области по противодействию коррупции на 2024 год (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Информационный бюллетень Среднинского муниципального образования» и разместить на официальном сайте Среднинского муниципального образования http://srednyadm.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

Среднинского муниципального образования М.А. Семёнова

 УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации

 Среднинского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской

№ 99 от 29.12.2023 г.

**ПЛАН**

**мероприятий администрации Среднинского городского поселения**

**Усольского муниципального района Иркутской области по противодействию коррупции на 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п\п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| **1.Организационные антикоррупционные мероприятия** |
| 1.1 | Рассмотрение на заседании Межведомственного совета по противодействию коррупции при администрации Среднинского городского поселения Усольского муниципального района иркутской области (далее – Администрация) вопроса об итогах выполнения плана мероприятий противодействия коррупции за год, предшествующий году рассмотрения указанного вопроса | Заместитель главы  | март |
| 1.2 | Анализ деятельности системы «Почтовый ящик», «Телефон доверия», «Интернет – приемная» по фактам коррупционной направленности, обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции, поступающих в Администрацию  | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | Один раз в полугодие в соответствии с Планом Межведомственного совета |
| 1.3 | Обеспечение наполнения актуальной информацией подраздела «Противодействие коррупции» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, утвержденных министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013г. №530-н | Главный специалист по организационным вопросам и кадрамГлавный инспектор по делопроизводству, хранению и архивированию документов | В течение года   |
| 1.4 | Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции, осуществление мониторинга муниципальных правовых актов в целях приведения в соответствие с действующим законодательством в сфере противодействия коррупции | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям | В течение года |
| 1.5. | Заслушивание председателя комиссии по противодействию коррупции о проделанной работе | Комиссия | 4 квартал 2024 года |
| **1.6.** | **Осуществление контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд**  | **Глава** Среднинского городского поселения Усольского муниципального района  | **По мере необходимости** |
| **1.7.** | **Мониторинг правоприменения муниципальных правовых актов о порядке предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также о доходах их супругов и несовершеннолетних детей, о порядке проверки этих сведений, о размещении на официальном сайте** | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям | **В течение года** |
| **1.8.** | **Обеспечение открытости и прозрачности осуществления бюджетного процесса путем своевременного проведения публичных слушаний по проекту бюджета Среднинского муниципального образования и по годовому отчету об исполнении бюджета, а также путем своевременного официального опубликования и размещения на официальном сайте Администрации проекта бюджета, годового отчета о его исполнении, а также о численности муниципальных служащих** | Главный инспектор по планированию и формированию бюджетаГлавный специалист по экономической политике – контрактный управляющийГлавный инспектор по делопроизводству, хранению и архивированию документов | **В течение года** |
| **1.9.** | **Проведение мероприятий по устранению случаев участия на стороне поставщиков продукции для муниципальных нужд близких родственников, а также лиц, которые могут оказать прямое воздействие на процесс формирования, размещения и контроля за проведением закупок для муниципальных нужд** | Заместитель главы | **В течение года** |
| **2.Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы в администрации Среднинского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области**  |
| 2.1 | Представление муниципальными   служащими, замещающими    должности     муниципальной службы, или лицами, претендующими на замещение муниципальной должности, в Администрации (далее - муниципальные служащие), сведений о доходах, имуществе иобязательствах имущественного характера | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам  | Не позднее 30 апреля 2024г.Уточненные сведения до 30 мая 2024 годаДля вновь поступивших на муниципальную службу – при устройстве на работу  |
| 2.2 | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих на официальном сайте Администрации  | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам  | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи |
| 2.3 | Осуществление   проверок   достоверности   и полноты       сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,       представляемых муниципальными  служащими | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам  | На основании решения представителя работодателя, принятого на основании поступившей достаточной информации |
| 2.4 | Обеспечение действенного функционирования деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов  | Заместитель главы | В течение года по мере необходимости |
| 2.5 | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими за 2023 год  | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам  | 2 квартал 2024 года |
| 2.6. | Проведение обучающих мероприятий для муниципальных служащих по вопросам применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям  | В течение года по мере необходимости |
| **2.7.** | **Обеспечение предоставления муниципальными служащими или гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие ее идентифицировать** | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям | **Не позднее 1 апреля 2024 года****Для вновь поступивших на муниципальную службу – при устройстве на работу** |
| **2.8.** | **Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими общих принципов служебного поведения, запретов и ограничений, правил внутреннего трудового распорядка** | **Главный специалист по организационным вопросам и кадрам** | **В течение года** |
| **2.9.** | **Контроль за соблюдением муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения** | **Главный специалист по организационным вопросам и кадрам** | **В течение года** |
| **2.10** | **Формирование кадрового резерва муниципальных служащих на 2024 год.****Формирование индивидуальных планов работ с кадровым резервом на 2024 год** | **Главный специалист по организационным вопросам и кадрам** | **4 квартал 2024** |
| **2.11.** | **Включение в перечень вопросов для проведения аттестации, квалификационного экзамена вопросов, направленных на проверку знаний законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции** | **Глава** Среднинского городского поселения Усольского муниципального района  | **В течение года** |
| **2.12.** | **Ведение личных дел, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы** | **Главный специалист по организационным вопросам и кадрам** | **В течение года** |
| **2.13.** | **Проведение вводных инструктажей для лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, по основным обязанностям, ограничениям и запретам, налагаемым на муниципальных служащих в целях противодействия коррупции** | **Главный специалист по организационным вопросам и кадрам** | **По мере необходимости** |
| **2.14.** | **Организация систематического проведения оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации Администрацией возложенных на нее полномочий, и внесение уточнений в перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками** | **Главный специалист по организационным вопросам и кадрам** Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям | **В течение года** |
| 2.15. | Обеспечение контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых лицами при назначении на должности муниципальной службы и поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | Постоянно |
| 2.16. | Направление сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения его в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее – реестр), либо исключения из реестра по основаниям, указанным в Положении о реестре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018г. №228 | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | Постоянно |
| 2.17. | Организация обучения муниципальных служащих по образовательным программам в области противодействия коррупции | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | Постоянно |
| 2.18. | Обеспечение представления руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | Не позднее 30 апреля 2024г. Уточненные сведения до 31 мая 2024 годаПри поступлении на работу |
| 2.19. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, их супруг (супругов) не несовершеннолетних детей на официальном сайте Администрации  | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам  | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи |
| 2.20. | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений за 2023 год  | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам  | 2 квартал 2024 года |
| 2.21. | Осуществление   проверок   достоверности   и полноты       сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,     представляемых гражданами, поступающими на должность руководителя муниципального учреждения | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам  | на основании поступившей достаточной информации |
| 2.22 | Обеспечение участия муниципальных служащих, работников, 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 программа в области противодействия коррупции | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | По мере необходимости |
| 2.23 | Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | В течение года |
| 2.24 | Обеспечение участия муниципальных служащих, работников, 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 программа в области противодействия коррупции | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | В течение года |
| **3.Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** |
| 3.1 | Проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов Администрации и Думы Среднинского городского поселения Усольского муниципального района Иркутской области (далее – Дума) на коррупциогенность в соответствии с действующим законодательством  | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям  | В течение года |
| 3.2 | Учет методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Правительством Российской Федерации, при разработке в Администрации проектов нормативных правовых актов  | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиям  | Постоянно |
| 3.3 | Направление в прокуратуру г.Усолье-Сибирское копий нормативных правовых актов в соответствии с Соглашением о порядке взаимодействия между Думой, Администрацией и прокуратурой  | Главный инспектор по делопроизводству, хранению и архивированию документов | В течение года |
| **3.4.** | **Анализ работы по протестам, представлениям прокуратуры по устранению коррупциогенных факторов в муниципальных правовых актах Администрации, Думы**  | Главный специалист по юридическим вопросам и нотариальным действиямПредседатель Думы городского поселения Среднинского муниципального образования | **4 квартал 2024 года** |
| **3.5.** | **Организация размещения проектов нормативных правовых актов в сетевом издании «Официальный сайт администрации Среднинского муниципального образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством** | Главный инспектор по делопроизводству, хранению и архивированию документов | **В течение года** |
| **4.Формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению** |
| 4.1 | Организация тематических стендов, иных форм наглядной информации в здании администрации, посвященных вопросам противодействия коррупции | Заместитель главы | В течение года |
| 4.2 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией в муниципальных учреждениях | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | В течение года |
| 4.3. | Предоставление информации о деятельности Администрации за 2023 год посредством отчета главы городского поселения Среднинского муниципального образования перед населением, размещения отчета главы в средствах массовой информации (газета «Информационный бюллетень Среднинского муниципального образования») и на официальном сайте администрации | Главный специалист по организационным вопросамГлавный инспектор по делопроизводству, хранению и архивированию документов | Март 2024 года |
| 4.4 | Информирование жителей поселка о реализации мероприятий по противодействию коррупции посредством опубликования в газете «Информационный бюллетень Среднинского муниципального образования» и в сетевом издании «Официальный сайт администрации Среднинского муниципального образования» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | В течение года |
| **5. Межведомственное взаимодействие**  |
| 5.1. | Взаимодействие с администрацией Усольского муниципального района Иркутской области по оказанию методической помощи по противодействию коррупции | Межведомственный Совет | В течение года |
| 5.2. | Предоставление информации в администрацию Усольского муниципального района Иркутской области в рамках осуществления мониторинга реализации антикоррупционной политики  | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | ежеквартально |
| 5.3. | Предоставление информации в администрацию Усольского муниципального района Иркутской области о работе Межведомственного Совета по противодействию коррупции за 2023 год и работе в 2024 году. | Главный специалист по организационным вопросам и кадрам | по запросу |