**АДМИНИСТРАЦИЯ МАРИ-МАЛМЫЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.08.2023 № 24

с. Мари-Малмыж

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Мари-Малмыжского сельского поселения**

**от 26.12.2022 № 63**

В соответствии с постановлением Правительства Кировской области от 07.07.2023 № 366-П «О внесении изменений в постановление Правительства Кировской области от 22.09.2021 № 498-П «Об утверждении Программы по противодействию коррупции в Кировской области на 2021–2024 годы», администрация Мари-Малмыжского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Мари-Малмыжского сельского поселения от 26.12.2022 № 63 «Об утверждении Плана противодействия коррупции администрации Мари-Малмыжского сельского поселения на 2023 год», утвердив План противодействия коррупции администрации Мари-Малмыжского сельского поселения на 2023 год (далее – План) в новой редакции согласно приложению.

2. Исполнителям, ответственным за реализацию мероприятий Плана, обеспечить их выполнение.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Мари-Малмыжское сельское поселение Малмыжского района Кировской области в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

Мари-Малмыжского сельского поселения  Н.Н. Чиликов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Мари-Малмыжского

сельского поселения

от 28.08.2023 № 24

**ПЛАН**

**противодействия коррупции администрации**

**Мари-Малмыжского**

**сельского поселения на 2023 год**

| № п/п | Мероприятия | | Ответственные исполнители | | Срок выполнения | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Повышение эффективности механизмов**   **противодействии коррупции** | | | | | | |
| 1.1 | Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), обеспечение участия в работе Комиссии представителей общественных организаций | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 1.2 | Разработка комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению служащими и работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | | Глава администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 1.3 | Анализ исполнения мероприятий Плана | | Глава администрации сельского поселения | | январь | |
| 1.4 | Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации и Кировской области, приведение муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством по противодействию коррупции | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 1. **Антикоррупционные механизмы в рамках**   **реализации кадровой политики** | | | | | | |
| 2.1 | Проведение мониторинга соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления в доход бюджета поселения средств, вырученных от его реализации | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 2.2 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 2.3 | Организация проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией сельского поселения возложенных полномочий, и внесение уточнений в перечень должностей, муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | ежегодно, до 1 декабря | |
| 2.4 | Проведение семинаров-совещаний по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции для муниципальных служащих | | Глава администрации сельского поселения | | ежегодно по плану работы | |
| 2.5 | Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | ежегодно, до 30 апреля | |
| 2.6 | Проведение анализа и проверок достоверности и полноты сведений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, должностей муниципальной службы | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | при поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверки | |
| 2.7 | Размещение на официальном сайте Мари-Малмыжского сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | |
| 2.8 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | ежегодно, до 1 сентября | |
| 2.9 | Проведение с соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции проверок достоверности и полноты представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | при поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверки | |
| 2.10 | Ознакомление муниципальными служащими с положениями законодательства Российской Федерации (под расписку) по противодействию коррупции | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | по мере необходимости | |
| 2.11 | Обеспечение применения представителем нанимателя предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 2.12 | Проведение мониторинга соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, запретов, ограничений, обязанностей и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся выполнения иной оплачиваемой работы, а также обязанности уведомлять органы прокуратуры или другие государственные органы, представителя нанимателя об обращениях к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | ежеквартально | |
| 2.13 | Проведение мониторинга участия лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | ежегодно | |
| 2.14 | Обеспечение выполнения требований законодательства о предотвращении и урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 2.15 | Организация рассмотрения сообщений от работодателей о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 2.16 | Организация приема от лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, сведений о близких родственниках, а также их аффилированности коммерческим организациям | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | ежегодно, до 30 сентября | |
| 2.17 | Организация участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и другие мероприятия) | | Глава администрации сельского поселения | | ежегодно | |
| 2.18 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции (обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции) | | Глава администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 2.19 | Организация участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (семинары, совещания и другие мероприятия) | | Глава администрации сельского поселения | | не позднее  одного года  со дня поступления на службу | |
| 2.20 | Организация участия 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 (семинары, совещания и другие мероприятия) | | Глава администрации сельского поселения | | ежегодно | |
| 2.21 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции) | | Глава администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| **3. Выявление причин и условий проявления коррупции**  **в деятельности администрации Мари- Малмыжского сельского поселения** | | | | | | |
| 3.1 | Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов, подготовленных администраций Мари-Малмыжского сельского поселения, Мари-Малмыжской сельской Думой | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 3.2 | Обеспечение своевременного предоставления проектов нормативных правовых актов в органы прокуратуры в целях проведения их правовой экспертизы | | Специалисты администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 3.3 | Обеспечение внедрения и (или) действенного функционирования межведомственного электронного взаимодействия администрации сельского поселения с гражданами и организациями в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 3.4 | Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | по мере необходимости | |
| 3.5 | Обеспечение работы телефона доверия (горячей линии, электронной приемной) | | Глава администрации сельского поселения | | в течении срока действия Плана | |
| 3.6 | Мониторинг участия муниципальных служащих в управлении коммерческими и некоммерческими организациями | | Глава администрации сельского поселения | | ежегодно | |
| 3.7 | Проведение анализа предоставления бюджетных средств (субсидии, гранты и другое) на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами органа местного самоуправления и получателя бюджетных средств | | Глава администрации сельского поселения, специалист администрации сельского поселения, бухгалтер-финансист | | в течение срока действия Плана | |
| **4. Совершенствование организации деятельности**  **в сфере муниципальных закупок** | | | | | | |
| 4.1 | Совершенствование условий, процедур и механизмов муниципальных закупок | | Глава администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 4.2 | Проведение анализа закупочной деятельности на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок, обеспечение проведения аналогичного анализа в муниципальных учреждениях | | Глава администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 4.3 | Организация добровольного представления муниципальными служащими, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, деклараций о возможной личной заинтересованности, проведение их анализа | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | ежегодно, до 30 сентября | |
| **5. Противодействие и профилактика коррупции в экономической**  **и социальной сфере** | | | | | | |
| 5.1 | Осуществление контроля за использованием объектов муниципальной собственности, в том числе за соответствием требованиям законодательства заключаемых договоров в отношении объектов муниципальной собственности | | Специалист администрации сельского поселения, бухгалтер-финансист | | в течение срока действия Плана | |
| **6. Организация и проведение мероприятий при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг** | | | | | | |
| 6.1 | Разработка и внедрение административных регламентов выполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг, приведение в соответствие с законодательством Российской Федерации действующих административных регламентов | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 6.2 | Проведение мониторинга исполнения административных регламентов, исполнения муниципальных функций, проведение внутреннего мониторинга качества предоставления муниципальных услуг | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| **7. Взаимодействие администрации Мари-Малмыжского сельского поселения**  **с институтами гражданского общества и гражданами** | | | | | | |
| 7.1 | Анализ поступивших в органы местного самоуправления обращений граждан и организаций на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, работников муниципальных учреждений | | Глава администрации сельского поселения | | в течение срока действия плана,  1 раз в квартал, по мере поступления обращений граждан и организаций | |
| 7.2 | Информирование граждан о деятельности администрации Мари-Малмыжского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Мари-Малмыжского сельского поселения | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 7.3 | Обеспечение наполнения подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официального сайта Мари-Малмыжского сельского поселения информацией в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 7.4 | Размещение в общедоступных помещениях стендов с информацией по вопросам противодействия коррупции, их актуализация | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 7.5 | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в администрации Мари-Малмыжского сельского поселения или нарушениях требований к служебному поведению муниципальных служащих посредством приема электронных сообщений на адрес электронной почты | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 7.6 | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными и иными органами по вопросам организации противодействия коррупции | | Глава администрации сельского поселения | | в течение срока действия Плана | |
| 7.7 | | Размещение отчета о выполнении  Плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Мари-Малмыжского сельского поселения | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | в течении срока действия Плана |
| 7.8 | | Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря). | | Специалист по общим и социальным вопросам администрации сельского поселения | | IV квартал 2023 года, |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_