**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«СПАССКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 февраля 2024 № 22

с. Вершинино

Об утверждении плана противодействия

коррупции в Администрации Спасского

сельского поселения на 2024 год

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Томской области от 07 июля 2009 года № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области», Указа Президента Российской Федерации в целях совершенствования организационных мероприятий по противодействию коррупции

**обязываю:**

1. Утвердить План противодействия коррупции в Администрации Спасского сельского поселения на 2024 год согласно приложению .

2. Осуществлять ежеквартальный мониторинг исполнения мероприятий, согласно Плана противодействия коррупции.

3.  Опубликовать настоящее распоряжение в Информационном бюллетене Спасского сельского поселения и разместить на официальном сайте Спасского сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжение оставляю за собой.

Глава поселения (Глава Администрации) С.А. Беленков

В дело № 01-05

Приложение к распоряжению

Администрации

от *«20» февраля 2024* № *22*

ПЛАН

ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ СПАССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НА 2024 ГОД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | | **Срок** | | | | **Исполнители** | **Ожидаемый результат** |
| **Раздел I. Обеспечение Администрации Спасского сельского поселения исполнения нормативных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции** | | | | | | | | |
| 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 | | | специалисты Администрации Спасского сельского поселения | Обеспечение исполнения нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции |
| 2. | 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) администрации Спасского сельского поселения в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | | | 1 раз в квартал | | | специалисты Администрации Спасского сельского поселения | Выработанные меры по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений, подлежащие применению в деятельности администрации Спасского сельского поселения |
| 3. | Согласование кандидатур на замещение должностей, связанных с профилактикой коррупционных и иных правонарушений | | | В течение двух рабочих дней после дня представления заявления с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Формирование квалифицированного кадрового состава Администрации Спасского сельского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 4. | Контроль за соблюдением законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции в Администрации Спасского сельского поселения | | | постоянно | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Проведение проверок соблюдения законодательства о муниципальной службе в Администрации Спасского сельского поселения |
| 5. | Проверка своевременности, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей), представленных за отчетный период | | | Проведение проверки – II квартал | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Проведение проверки своевременности представления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, осуществление анализа полученной информации, направление итоговой справки Главе Спасского сельского поселения |
| 6. | Проведение проверок в целях предупреждения и выявления нарушений действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | | | постоянно | | | Руководитель отдела по финансово-бюджетной политике Администрации Спасского сельского поселения | Недопущение нарушений действующего законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд |
| 7. | 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 | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Организация правового просвещения муниципальных служащих по антикоррупционной тематике (семинары, тренинги, лекции, совещания) |
| **Раздел II. 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** | | | | | | | | |
| 1. | Обучение муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит противодействие коррупции, по программам дополнительного профессионального образования | постоянно | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения  Администрация Томского района (по согласованию),  Департамент государственной гражданской службы Администрации Томской области (по согласованию) | | Осуществление повышения квалификации муниципальных служащих, в том числе на основании заявок на 2024 год не менее одного муниципального служащего |
| 2. | 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 (направление информационных материалов, памяток по вопросам противодействия коррупции, проведение семинаров, встреч, иные мероприятия) | Направление информационных материалов, памяток по вопросам противодействия коррупции – в течение года по мере изготовления/получения информационных материалов, памяток  проведение семинаров, встреч, иных мероприятий в течение года | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | | Организация правового просвещения муниципальных служащих по антикоррупционной тематике |
| 3. | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения, закрепленных законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами (в частности, Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Спасского сельского поселения. 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 Администрации Спасского сельского поселения | | Ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, муниципальных служащих с нормами законодательства, регулирующими требования к служебному поведению, методическими рекомендациями по данной тематике, проведение семинаров, разъяснительных лекций и бесед |
| 4. | Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими с вручением Памятки муниципальному служащему, планирующему увольнение с муниципальной службы, в день увольнения о запретах после увольнения с муниципальной службы | Проведение разъяснительной работы с вручением Памятки – при увольнении муниципального служащего  ознакомление с Памяткой для муниципального служащего, планируемого к увольнению с муниципальной службы | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | | Соблюдение запретов, связанных с муниципальной службой |
| 5. | Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей | постоянно | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | | Совершенствование работы по обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований законодательства об урегулировании конфликта интересов |
| 6. | Проверка достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу | 2019 - 2020 гг. (в течение года с момента поступления гражданина на муниципальную службу) | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | | 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 |
| **Раздел III. Совершенствование организационных основ противодействия коррупции в Администрации Спасского сельского поселения.** **Меры, направленные на обеспечение соблюдения требований действующего законодательства руководителями муниципальных учреждений и предприятий** | | | | | | | | |
| 1. | Функционирование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих | | | | постоянно | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Проведение не реже одного раза в квартал заседаний комиссии |
| 2. | Проверка установленных законодательством Российской Федерации порядка и условий использования, порядка распоряжения муниципальным имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципальных учреждений, казенных предприятий, а также находящимся в хозяйственном ведении муниципальных унитарных предприятий | | | | постоянно | | Главный специалист  Администрации Спасского сельского поселения  инспектор по имуществу Администрации Спасского сельского поселения | Проведение не менее 2 проверок в год в соответствии с планом, утверждаемым в установленном порядке |
| 3. | Осуществление анализа соблюдения антикоррупционного законодательства в ходе осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд | | | | постоянно | | главный специалист Администрации Спасского сельского поселения | Выявление и предотвращение коррупционных правонарушений в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд |
| 4. | Проведение контрольных мероприятий в целях выявления коррупционных правонарушений при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля | | | | постоянно | | главный специалист Администрации Спасского сельского поселения | Выявление и предотвращение коррупционных правонарушений в финансово-бюджетной сфере |
| 5. | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Администрации Спасского сельского поселения или нарушениях муниципальными служащими требований к служебному поведению посредством работы постоянно действующих «телефона доверия», «горячей линии», посредством возможности для отправки электронных сообщений, иным образом | | | | В течение текущего периода | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в администрации Спасского сельского поселения муниципальными служащими требований к служебному поведению посредством работы постоянно действующих «телефона доверия», «горячей линии», посредством возможности для отправки электронных сообщений, иным образом |
| 6. | Обеспечение соблюдения руководителями муниципальных предприятий муниципального образования «Спасское сельское поселение» ограничений, установленных пунктом 2 статьи 21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» | | | | При назначении на должность руководителя предприятия;  Руководителей действующих предприятий – 1 раз в год | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Обеспечение соблюдения руководителями муниципальных предприятий муниципального образования «Спасское сельское поселение» ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации |
| 7. | Обеспечение представления руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | | | в срок до 30 апреля | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Обеспечение соблюдения руководителями муниципальных учреждений действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции |
| 8. | Подготовка к опубликованию на официальном сайте администрации Спасского сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений и членов их семей, и обеспечение размещения указанных сведений на официальном сайте Администрации Спасского сельского поселения | | | | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Обеспечение соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции |
| 9. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений | | | | В течение года при наличии оснований для проведения проверки | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Профилактика коррупционных правонарушений |
| 10. | Проведение мероприятий в части реализации муниципальными предприятиями и учреждениями требований статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», касающихся обязанности организаций принимать меры по предупреждению коррупции | | | | В течение года | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Профилактика коррупционных правонарушений |
| **Раздел IV. Создание механизмов общественного контроля за деятельностью**  **Администрации Спасского сельского поселения, установление системы обратной связи** | | | | | | | | |
| 1. | Оказание содействия в проведении социологических исследований, проводимых Администрацией Томской области и Администрацией Томского района среди различных групп населения по направлению оценки уровня коррупции и эффективности принимаемых антикоррупционных мер | | 3-й квартал | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Исследование общественного мнения по вопросам осуществления антикоррупционной политики, совершенствование работы органов местного самоуправления Спасского сельского поселения |
| 2. | Размещение на официальном интернет-сайте Администрации Спасского сельского поселения информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, правовых актов по вопросам противодействия коррупции | | постоянно | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Наполнение соответствующих разделов и поддержка актуальности размещенных в информационно-коммуникационной сети «Интернет» материалов |
| 3. | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации, 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 Администрации Спасского сельского поселения | 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. | Проведение анализа организации и эффективности работы с обращениями граждан, соблюдения сроков и результатов рассмотрения обращений граждан о фактах проявления коррупции в деятельности Администрации Спасского сельского поселения | | постоянно | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения |
| 5. | Размещение на официальном интернет-сайте Администрации Спасского сельского поселения, а также в информационном бюллетене Спасского сельского поселения информации об антикоррупционной деятельности, в том числе обеспечение предания гласности каждого установленного факта коррупции | | постоянно | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Информирование населения о мерах, принимаемых Администрацией Спасского сельского поселения в сфере противодействия коррупции, о выявляемых фактах коррупционных правонарушений |
| 6. | Организация работы телефонов доверия, горячих линий, интерактивных сервисов на официальном интернет-сайте Администрации Спасского сельского поселения, позволяющих пользователям сообщать о фактах коррупции | | постоянно | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Взаимодействие Администрации Спасского сельского поселения с населением в рамках противодействия коррупции |
| **Раздел V. Обеспечение открытости и доступности государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на территории Спасского сельского поселения, информирование о деятельности Администрации Спасского сельского поселения** | | | | | | | | |
| 1. | Анализ принятых административных регламентов предоставления 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 государственных и муниципальных услуг, предоставляемых на территории Спасского сельского поселения | | постоянно | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Снижение административных барьеров и повышение доступности муниципальных услуг посредством внедрения в деятельность Администрации Спасского сельского поселения информационно-коммуникационных технологий |
| 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 | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Обеспечение развития инфраструктурных технологий и обеспечение функционирования межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг |
| 3. | Поддержание актуального состояния реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Спасского сельского поселения | | ежегодно | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Обеспечение открытости муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Спасского сельского поселения |
| **Раздел VI. Снижение количества муниципальных нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы** | | | | | | | | |
| 1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов | | постоянно | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Исключение из муниципальных нормативных правовых актов коррупциогенных факторов |
| 2. | Проведение текущей антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов | | постоянно | | | | Исключение коррупциогенных факторов на стадии подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов |
| 3. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации Спасского сельского поселения | | Не позднее 10 рабочих дней со дня поступления проекта | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | По мере подготовки проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации Спасского сельского поселения |
| 4. | Размещение муниципальных нормативных правовых актов (проектов муниципальных нормативных правовых актов) на официальном интернет-сайте Администрации Спасского сельского поселения для обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | | постоянно | | | | Управляющий Делами Администрации Спасского сельского поселения | Обеспечение независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов |