**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПУДОСТЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30.11.2023 г. № 663**

|  |
| --- |
| Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в МО Пудостьское сельское поселение на 2024 год |

### 

### В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областным законом Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», руководствуясь Уставом МО, администрация Пудостьского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Пудостьское сельское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2024 год (Приложение).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента издания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Пудостьское сельское поселение.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Пудостьского сельского поселения Е.Н. Иваева

Приложение

к постановлению администрации

от «30» ноября 2023 года № 663

ПЛАН

по противодействию коррупции в муниципальном образовании

Пудостьское сельское поселение

Гатчинского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

| № п/п | Наименование мероприятия | | Срок исполнения | Исполнители |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Правовое обеспечение деятельности по противодействию коррупции** | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты органов местного самоуправления | | не реже одного раза в полугодие | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 1.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы НПА и их проектов и подготовка соответствующих заключений | | постоянно | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 1.3. | Подготовка сводной статистической информации о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, в том числе о наиболее часто выявляемых при проведении антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторах.  Представление указанной информации в Межведомственный совет по противодействию коррупции | | не реже одного раза в полугодие | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 1.4. | Размещение проектов нормативных правовых актов на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | | постоянно | Специалист администрации разрабатывающий проект НПА |
| 1.5. | Публикация НПА в средстве массовой информации, в официальном источнике опубликования нормативно-правовых актов Пудостьского сельского поселения | | постоянно | Специалист администрации разрабатывающий проект НПА |
| 1.6. | Проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов органов местного самоуправления | | ежеквартально | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 1.7. | Принятие плана по противодействию коррупции на 2025 год | | декабрь 2024 года | Глава администрации |
| 1.8. | Подготовка отчета ореализации мер, предусмотренных постановлением администрации «Об утверждении плана по противодействию коррупции на 2024 год» | | январь 2025 года | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 1.9. | Подготовка Заключения о результатах проведения антикоррупционного мониторинга мероприятий по противодействию коррупции в администрации Пудостьского сельского поселения | | ежеквартально | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 2. | **Профилактика коррупционных и иных правонарушений** | | | |
| 2.1. | Осуществление контроля соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований, установленных ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, путём организации и проведения в установленном порядке проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, а также требований, установленных ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. | | постоянно | Заместитель главы администрации |
| 2.2. | Обеспечение представления гражданами, замещающими должности муниципальной службы, включённые в соответствующие перечни, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, гражданами, замещение должности руководителей МУ и руководителями МУ, сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи | | до 30.05.2024 | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 2.3. | Анализ полноты заполнения и правильности оформления справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, расходов, имуществе, обязательствах имущественного характера супруги (супруга), а также несовершеннолетних детей граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включённых в соответствующие перечни, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, граждан, претендующих на замещение должностей руководителей МУ и руководителей МУ | | январь-май | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 2.4. | Размещение сведений о доходах, расходах и имуществе муниципальных служащих на официальном сайте | | до 14.05.2024 | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 2.5. | Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | по мере необходимости | Заместитель главы администрации |
| 2.6. | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | | ежеквартально | Заместитель главы администрации |
| 2.7. | Организация контроля за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка | | ежеквартально | Заместитель главы администрации |
| 2.8. | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | | ежеквартально | Заместитель главы администрации |
| 2.9. | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | | ежеквартально | Заместитель главы администрации |
| 2.10. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может воспринимается как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | | 1 раз в полугодие | Заместитель главы администрации |
| 3. | **Повышение эффективности расходования**  **средств муниципального бюджета и использования муниципального имущества** | | | |
| 3.1. | Проведение проверок целевого расходования средств бюджета при осуществлении внутреннего финансового контроля | | в соответствии с утверждённым планом проверок; внеплановых проверок - на основании поступившей информации | Начальник отдела - главный бухгалтер |
| 3.2. | Проведение проверок сохранности и использования муниципального имущества | | в соответствии с утверждённым планом проверок; внеплановых проверок - на основании поступившей информации | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 4. | **Повышение прозрачности и эффективности предоставления муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций** | | | |
| 4.1. | Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг, внесение соответствующих изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в целях их приведения в соответствие с действующим законодательством и типовыми регламентами, совершенствования административных процедур и повышения качества муниципальных услуг | | По мере разработки методических рекомендаций Правительства Ленинградской области | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 4.2. | Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | | постоянно | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление. |
| 5. | **Антикоррупционная пропаганда и просвещение** | | | |
| 5.1. | Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях | | ежеквартально | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 5.2. | Размещение информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | постоянно | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |
| 6. | | **Антикоррупционное образование** | | |
| 6.1. | Организация повышения квалификации (участие в семинарах) муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит организация и проведение работы по противодействию коррупции | | В течение года | Специалист местной администрации, ответственный за данное направление |