**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**



**АДМИНИСТРАЦИЯ РУССКОХАЛАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН"**

**БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**с. Русская Халань**

**13 января 2025 года № 5**

|  |
| --- |
| **Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции**  **администрации Русскохаланского сельского поселения на 2025 год** |

В соответствии с требованиями Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 22 декабря 2014 года № 431-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», закона Белгородской области от 7 мая 2010 года № 338 «О противодействии коррупции в Белгородской области», администрация Русскохаланского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции администрации Русскохаланского сельского поселения на 2025 год (прилагается).

2. Принять к исполнению план мероприятий, по противодействию коррупции администрации Русскохаланского сельского поселения на 2025 год.

3. Обеспечить выполнение основных мероприятий плана в установленные сроки.

4. Настоящее постановление обнародовать в порядке, установленном Уставом Русскохаланского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Русскохаланского сельского поселения в сети Интернет (https://russkayaxalan-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Русскохаланского**

**сельского поселения Г.И. Сбитнева**

|  |
| --- |
| **Приложение**  **к постановлению администрации**  **Русскохаланского сельского поселения**  **от 13 января 2025 г. № 5** |

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции администрации Русскохаланского сельского поселения на 2025 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятия | Срок  выполнения | Исполнитель |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов**  **и проектов нормативных правовых актов** | | | |
| 1.1 | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов администрации Русскохаланского сельского поселения | постоянно | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 1.2. | Направление в Чернянскую районную прокуратуру для правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Русскохаланского сельского поселения и земского собрания Русскохаланского сельского поселения | постоянно | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 1.3. | Ведение учета результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Русскохаланского сельского поселения и земского собрания Русскохаланского сельского поселения | постоянно | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| **2. Урегулирование конфликтов интересов муниципальных служащих**  **в администрации** **Русскохаланского сельского поселения Чернянского района, обеспечение соблюдения муниципальными служащими правил, ограничений, запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение** | | | |
| 2.1. | Организация и проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции, предусматривающих:  - письменное ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, с требованиями к служебному поведению, ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы | в течение  года | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 2.2. | Информирование муниципальных служащих в случае их увольнения с муниципальной службы о необходимости соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещающего должность муниципальной службы при заключении им трудового договора (статья 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации») | в течение  года | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 2.3. | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации Русскохаланского сельского поселения Чернянского района ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей | в течение  года | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 2.4. | Обеспечение контроля за предоставлением муниципальными служащими в администрации Русскохаланского сельского поселения Чернянского района сведений о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | по  30.04.2025 г. | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 2.5. | Контроль за соблюдением квалификационных требований, предъявляемых к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы в администрации Русскохаланского сельского поселения Чернянского района | в течение  года | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| **3. Антикоррупционный мониторинг** | | | |
| 3.1. | Обеспечение проведения анализа реализации мер по противодействию коррупции в администрации Русскохаланского сельского поселения Чернянского района | декабрь 2025 года | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 3.2. | Подготовка отчета о реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Русскохаланского сельского поселения, утвержденного на 2025 год | декабрь 2025 года | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 3.3. | Рассмотрение в администрации Русскохаланского сельского поселения 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 Русскохаланского сельского поселения и ее должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | 1 раз в квартал | Глава администрации сельского поселения |
| **4. Меры по информационному обеспечению,**  **взаимодействию с институтами гражданского общества** | | | |
| 4.1. | Участие специалистов поселения в учебно-методических семинарах, посвященных вопросам нормотворчества, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов | 2025 год | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 4.2. | Опубликование нормативных правовых актов администрации и земского собрания Русскохаланского сельского поселения и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Русскохаланского сельского поселения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» | в течение  года | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 4.3. | Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Русскохаланского сельского поселения Чернянского района, подверженными риску коррупционных проявлений | в течение  года | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| **5. Меры по совершенствованию муниципального управления**  **и установлению антикоррупционных механизмов** | | | |
| 5.1. | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администрацией Русскохаланского сельского поселения | в течение  года | Глава администрации сельского поселения |
| 5.2. | Обеспечение соблюдения действующего законодательства в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для  муниципальных нужд | в течение  года | Глава администрации сельского поселения |
| 5.4. | Обеспечение контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 – ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг» | в течение  года | Глава администрации сельского поселения |
| 5.5. | Организация контроля за выполнением заключенных муниципальных контрактов для нужд Русскохаланского сельского поселения | в течение  года | Глава администрации сельского поселения |
| 5.6. | Мониторинг начальной цены контрактов | в течение  года | Глава администрации сельского поселения |
| 5.7. | Осуществление работы по формированию кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы администрации Русскохаланского сельского поселения; организация работы аттестационной комиссии | по мере необходимости | Глава администрации сельского поселения |
| 5.8 | Организация личного приема  граждан в администрации Русскохаланского сельского поселения главой администрации и депутатами земского собрания сельского поселения | согласно графика приема | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 5.9. | Разработка нормативных правовых  актов администрации Русскохаланского сельского поселения о противодействии коррупции и поддержание в актуальном состоянии принятых нормативных правовых актов | по мере необходимости | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| **6. Иные меры профилактики коррупции**  **и повышения эффективности противодействия коррупции** | | | |
| 6.1. | Проведение работы по ведению базы данных об обращениях граждан и организаций по фактам коррупции | 2025 год | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 6.2. | Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции | 4 квартал  2025 года | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 6.3. | Проведение проверок: достоверности и полноты сведений, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Русскохаланского сельского поселения; соблюдения  муниципальными служащими ограничений, запретов, обязанностей и требований, установленных на муниципальной службе в соответствии с действующим законодательством | в течение  года | Главный специалист, управляющая делами администрации сельского поселения |
| 6.4. | Принятие мер дисциплинарного воздействия в случае нарушения муниципальными служащими своих должностных обязанностей и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих | в течение  года | Глава администрации сельского поселения |
| 6.5. | Участие 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 программам в области противодействия коррупции | постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 6.6. | 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 | Глава администрации сельского поселения |
| 6.7. | Участие 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 программам в области коррупции | постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 6.8. | Внедрение в практику кадровой работы администрации Русскохаланского сельского поселения правила, в соответствии с которым длительное, безупречное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность, присвоении ему классного чина или при его поощрении | постоянно | Глава администрации сельского поселения |