БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН**



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУБЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

"ЧЕРНЯНСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**с. Лубяное-Первое**

**"17" января 2024 г. № 3**

**О внесении изменений в план работы администрации**

**Лубянского сельского поселения по координации**

**работы по противодействию коррупции на 2024 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,распоряжением администрации администрации муниципального района « Чернянский район» Белгородской области № 9-р от 15 января 2024 года « Об утверждении Плана работы Комиссии по координации работы по противодействию коррупции на 2024 год» и с целью повышения эффективности по осуществлению мер по координации работы по противодействию коррупции в системе муниципальной службы в органах местного самоуправления на территории Лубянского сельского поселения, администрация Лубянского сельского поселения **постановляет**:

1.Внести изменения в план работы администрации Лубянского сельского поселения по координации работы по противодействию коррупции на 2024 год согласно приложения.

2. Обнародовать настоящее постановление, разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Лубянского сельского поселения в сети Интернет (адрес сайта https://lubyanoepervoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

3. За предоставление информации о реализации мероприятий в установленные сроки ответственность возложить на главного специалиста, управляющую делами Т.К. Прохорову.

4. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Лубянского**

**сельского поселения В.Н. Гончарова**

Приложение

к постановлению администрации

Лубянского сельского поселения

от 17.01.2024 г. №3

**ПЛАН**

**работы администрации Лубянского сельского поселения по координации работы по противодействию коррупции на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок выполнения** | | **Исполнитель** |
| 1 | 2 | 3 | | 4 |
| 1 | **Правовые, организационные, методические меры, направленные на противодействие коррупции.** | | | |
| 1.1 | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов администрации поселения | В течение года | Специалисты администрации, готовящие проекты нормативных правовых актов | |
| 1.2. | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы при разработке проектов нормативных правовых актов земского собрания Лубянского сельского поселения | В течение года | Глава сельского поселения | |
| 1.3. | Направление в прокуратуру Чернянского района для правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Лубянского сельского поселения и земского собрания Лубянского сельского поселения за 10 дней до их принятия. | В течение года | Специалисты администрации, готовящие проекты нормативных правовых актов | |
| 1.4. | Ведение учета результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Лубянского сельского поселения | Ежеквар-  тально | Специалисты администрации | |
| 1.5. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Лубянского сельского поселения при мониторинге их применения | По факту поручения главы поселения, комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Лубянского сельского поселения | Специалисты администрации | |
| 1.6 | Размещение на официальном сайте администрации Лубянского сельского поселения для общественного обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации поселения . | Постоянно | Специалисты администрации, готовящие проекты нормативных правовых актов | |
| **2** | **Антикоррупционный мониторинг** | | | |
| 2.1. | Обеспечение проведения анализа реализации мер по противодействию коррупции администрацией Лубянского сельского поселения | В течение года | | Глава администрации |
| 2.2 | Систематическое проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации исполнительными органами государственной власти своих полномочий, и внесение изменений в перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками. | Постоянно | | Глава сельского поселения |
| 2.3 | Анализ случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие и осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. | В течение года | | Специалисты администрации |
| **3** | **Антикоррупционные: образование, пропаганда, формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению, создание условий для обеспечения участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции** | | | |
| 3.1. | Участие специалистов поселения в учебно-методических семинарах посвященных вопросам нормотворчества, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов | В течение года | | Глава администрации |
| 3.2. | Опубликование нормативных правовых актов администрации Лубянского сельского поселения и земского собрания сельского поселения на официальном сайте администрации Лубянского сельского поселения в сети «Интернет» | Постоянно | | Специалисты администрации |
| 3.3 | Обеспечение размещения информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах в здании администрации Лубянского сельского поселения. | Постоянно | | Специалисты администрации |
| 3.4 | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации Лубянского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Постоянно | | Специалисты администрации |
| 3.5 | Привлечение членов Общественного Совета администрации Лубянского сельского поселения к работе на заседаниях комиссий по урегулированию конфликта интересов, на замещение вакантных должностей муниципальной службы, аттестационных комиссий | Постоянно | | Специалисты администрации |
| 3.6 | Размещение на официальном сайте администрации Лубянского сельского поселения в сети «Интернет» информации о реализации плана, деятельности комиссии по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Лубянского сельского поселения | Ежеквартально | | Специалисты администрации |
| **4** | **Оптимизация и конкретизация полномочий администрации Лубянского сельского поселения** | | | |
| 4.1. | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администрацией Лубянского сельского поселения | В течение года | | Специалисты администрации |
| 4.2. | Осуществление ведения реестра муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых администрацией Лубянского сельского поселения. | В течение года | | Специалисты администрации |
| 4.3. | Организация межведомственного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг | В течение года | | Специалисты администрации |
| 4.4 | Проведение мониторинга предоставления муниципальных услуг | июль  январь | | Специалисты администрации |
| **5** | **Совершенствование системы учета муниципального имущества и оценки его использования** | | | |
| 5.1. | Обеспечение выявления и постановки на учёт бесхозяйного имущества | В течение года | | Глава администрации |
| **6** | **Иные меры профилактики коррупции и повышения эффективности противодействия коррупции** | | | |
| 6.1. | Взаимодействие с правоохранительными органами района в целях получения информации о лицах, претендующих на поступление на муниципальную службу, о их причастности к преступной деятельности | При необходимости | | Специалисты администрации |
| 6.2. | Обеспечение контроля предоставления муниципальными служащими поселения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, супруга (супругов), несовершеннолетних детей | Апрель 2024 года | | Специалисты администрации |
| 6.3. | Организация работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Лубянского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов | В течение года | | Глава администрации |
| 6.4. | Проведение работы по ведению базы данных об обращениях граждан и организаций по фактам коррупции, обеспечение доступа правоохранительных органов к данной базе. | В течение года | | Специалисты администрации |
| 6.5. | Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по фактам коррупции | ІV квартал  2024 г. | | Специалисты администрации |
| 6.6. | Участие государственных(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 программам в области противодействия коррупции | В течение года | | Специалисты администрации |
| 6.7. | Участие лиц, впервые поступивших на государственную (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 | По мере поступления на службу | | Специалисты администрации |
| 6.8. | Участие государственных(муниципальных) служащих, работников, в обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции. | В течение года | | Специалисты администрации |