

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Калужская область**

**Думиничский район**

**Администрация сельского поселения**

**«ДЕРЕВНЯ ДУБРОВКА»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«26» декабря 2023 г. № 59**

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции**

**в администрации сельского поселения «Деревня Дубровка» на 2024 г**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Калужской области от 27 апреля 2007 года №305-ОЗ «О противодействии коррупции в Калужской области»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения «Деревня Дубровка» на 2024 год согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения «Деревня Дубровка» http://ddubrovka.ru/.

Глава администрации А.О. Яковлев

Утвержден

постановлением администрации

сельского поселения «Деревня Дубровка»

от «26» декабря 2023 .г № 59

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в администрации**

**сельского поселения «Деревня Дубровка» на 2024 год.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | | Сроки реализации | Ответственные исполнители |
| 1. **Организационные меры по противодействию коррупции**   **в администрации сельского поселения «Деревня Дубровка» на 2024 год** | | | | |
| 1.1. | | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты администрации сельского поселения «Деревня Дубровка» | в течение года | Глава администрации Специалист администрации |
| 1.2 | | Своевременное приведение нормативных правовых актов, в сфере противодействия коррупции в соответствии федеральным и областным законодательством | По мере изменения федерального законодательства | Глава администрации |
| 1.3. | | Изучение судебной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления | ежеквартально | Глава администрации  Специалист администрации |
| 1.4. | | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в порядке, установленном действующим законодательством | в течение года | Специалист администрации |
| 1.5. | | Направление в прокуратуру Думиничского района проектов муниципальных правовых актов и изданных правовых актов в сельском поселении «Деревня Дубровка» для правовой оценки | В течение года | Глава администрации  Специалист администрации |
| 1.6. | | Своевременное предоставление справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – справки), в соответствии с законодательством Российской Федерации | До 30 апреля | Специалист администрации |
| 1.7. | | Проведение в случаях и порядке, установленных законодательством, проверок:  - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими;  - соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения «Деревня Дубровка» ограничений и запретов, требований об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей. | На основании поступившей информации | Специалист администрации |
| 1.8. | | Своевременное размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих на официальном сайте органов местного самоуправления СП «Деревня Дубровка» | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для предоставления сведений | Специалист администрации |
| 1.9 | | Разработка и утверждение плана противодействия коррупции в администрации сельского поселения «Деревня Дубровка» на следующий год | декабрь 2024 года | Глава администрации |
| 1.10. | | Подготовка отчета об исполнении плановых мероприятий по противодействию коррупции за 2024 год | до 01 февраля 2025 года | Специалист администрации |
| **2. Антикоррупционная пропаганда, просвещение и образование** | | | | |
| 2.1. | | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер, направленных на недопущение коррупционных проявлений муниципальными служащими администрации сельского поселения «Деревня Дубровка» | в течение года | Глава администрации |
| 2.2. | | Посещение семинаров муниципальными служащими по вопросам противодействия коррупции | в течение года | Глава администрации специалист администрации |
| 2.3. | | Организация работы по формированию у муниципальных служащих сельского поселения «Деревня Дубровка» отрицательного отношения к коррупции.  Предание гласности каждого установленного факта коррупции в органе местного самоуправления. | в течение года | Специалист  администрации |
| 2.4. | | Организация обучения работников администрации сельского поселения «Деревня Дубровка» по профилактике коррупционных и иных правонарушений | по мере необходимости | Глава администрации |
| 1. **Противодействие коррупции в администрации сельского поселения**   **«Деревня Дубровка» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.** | | | | |
| 3.1. | | Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд в администрации СП «Деревня Дубровка» | в течение года | Глава администрации |
| **4. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации СП «Деревня Дубровка»** | | | | |
| 4.1 | | Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления СП «Деревня Дубровка» муниципальных нормативных правовых актов, изданных органами местного самоуправления. | в течение года | Специалист администрации |
| 4.2. | | Обеспечение функционирования раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации сельского поселения «Деревня Дубровка» в сети Интернет | постоянно | Специалист администрации |