

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Сельского поселения**

**деревня Чубарово**

**Жуковского района**

**Калужской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**д.Чубарово**

**19 января 2023 года № 4/1**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Плана работы по профилактике коррупционных правонарушений в администрации сельского поселении деревня Чубарово на 2023-2024 годы** |
|  |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействию коррупции в сельском поселении деревня Чубарово, руководствуясь Положением об Администрации сельского поселения деревня Чубарово, Уставом МО СП деревня Чубарово, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить план работы по профилактике коррупционных правонарушений в администрации сельского поселения деревня Чубарово на 2023-2024 годы (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу после его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**МО СП д. Чубарово А.И.Чижиков**

Приложение

к постановлению Администрации

СП деревня Чубарово

от 19.01.2023 № 4/1

**ПЛАН**

**работы по профилактике коррупционных правонарушений в администрации сельского поселения деревня Чубарово на 2023-2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | Консультирование лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | До 01.04. каждого года | Ответственный специалист администрации |
| 2 | Ознакомление муниципальных служащих администрации сельского поселения с нормами об ответственности за нарушение положений, предусмотренных Кодексом профессиональной этики муниципальных служащих сельского поселения | При поступлении на муниципальную службу либо при внесении изменений | Ответственный специалист администрации |
| 3 | Сбор справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (лица замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы в сельском поселении ) | До 30.04. каждого года | Ответственный специалист администрации |
| 4 | Организация проведения сверки достоверности представленных муниципальными служащими администрации сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения) | 2 квартал каждого года | Ответственный специалист администрации |
| 5 | Организация проведения проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения | При поступлении на муниципальную службу | Ответственный специалист администрации |
| 6 | Организация проверки соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения , гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию сельского поселения ограничений и запретов, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации сельского поселения | В течение года | Ответственный специалист администрации |
| 7 | Организация проведения проверок достоверности, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию сельского поселения , муниципальными служащими администрации сельского поселения персональных данных | В течение года | Ответственный специалист администрации |
| 8 | Организация проведения проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в администрации сельского поселения , ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы администрации сельского поселения | По мере необходимости | Ответственный специалист администрации |
| 9 | Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам соблюдения положений Кодекса профессиональной этики муниципальных служащих администрации сельского поселения | В течение года | Ответственный специалист администрации |
| 10 | Обеспечение ознакомления под роспись граждан, поступающих на муниципальную службу в администрацию сельского поселения с положениями законодательства о муниципальной службе, нормативно-правовыми актами сельского поселения в части предотвращения возникновения конфликта интересов на муниципальной службе | При поступлении на муниципальную службу | Ответственный специалист администрации |
| 11 | Обеспечение рассмотрения поступивших в администрацию сельского поселения обращений граждан и должностных лиц, связанных с конфликтом интересов и возможными коррупционными проявлениями на заседании комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации сельского поселения | По мере поступления | Ответственный специалист администрации |
| 12 | Организация контроля за ведением личных дел муниципальных служащих администрации сельского поселения в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» | В течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 13 | Просвещение муниципальных служащих по антикоррупционной тематике и методическое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих | В течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 14 | Проведение регулярной работы по разъяснению исполнения требований антикоррупционного законодательства муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы, должности которых входили в перечень, установленный Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 года № 925 «О мерах по реализации отдельных положений | В течение года в случае увольнения | Ответственный специалист администрации |
| 15 | Привлечение муниципальных служащих к участию в обсуждении и разработке нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | В течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 16 | Активизация участия муниципальных служащих в работе по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, аттестационных комиссий | В течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 17 | Организация проверки по соблюдению требований предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях, подведомственных администрации сельского поселения | 4 квартал каждого года | Ответственный специалист администрации |