**Отчёт**

**о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации  Плясоватского сельского поселения**

**за 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения**  **мероприятия** | **Исполнитель мероприятия** | **Отметка о выполнении** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1.Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** | | | | |
| 1.1. | Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в администрации Плясоватского  сельского поселения и обеспечение контроля исполнения принятых решений | В соответствии с планом работы комиссии по противодей-ствию коррупции | Глава администрации  сельского поселения | Выполнено |
| 1.3. | Обеспечение действенного функционирования комиссии по противодействию коррупции в администрации Плясоватского сельского поселения и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Плясоватского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов | В соответствии с Положениями о комиссиях | Глава  администрации сельского поселения | Выполнено |
| 1.4. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у лиц, претендующих на замещение  должностей муниципальной службы и муниципальных служащих администрации Плясоватского сельского поселения | По мере возникновения конфликта интересов | Глава  администрации сельского поселения | Конфликт интересов не возникал |
| 1.5. | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов администрации Плясоватского сельского поселения, регулирующих вопросы противодействия коррупции в соответствие с федеральными и областными законами и иными нормативно-правовыми актами | Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь 2024 г.) | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| 1.6. | Обеспечение взаимодействия администрации Плясоватского сельского поселения,  с правоохранительными и контролирующими органами, в т.ч., при обращении граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившим по телефону «горячей линии» | По мере поступления обращения граждан | Специалист сельского поселения,  Комиссия по противодействию коррупции в сельском поселении | Обращений не поступало |
| 1.7. | Информирование о выявленных нарушениях действующего законодательства о противодействии коррупции на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в администрации  Плясоватского сельского поселения | Ежеквартально, по мере выявления | Специалист администрации сельского поселения | Нарушения действующего законодатель-ства не выявлялись |
| 1.8. | Информирование об исполнении решений комиссии по противодействию коррупции в администрации Плясоватского  сельского поселения | Ежеквартально, по мере исполнения решений | Глава  администрации сельского поселения | Выполнено |
| **2.Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы** | | | | |
| 2.1. | Обеспечение представления лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими Администрации Плясоватского сельского поселения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супругов и несовершеннолетних детей | В порядки и сроки, установленные действующим законодатель-ством. | Муниципальные служащие администрации  сельского поселения | Выполнено |
| 2.2. | Обеспечение представления лицами, претендующими на замещение должности руководителя  муниципального учреждения Плясоватского сельского поселения  Верхнехавского муниципального района Воронежской области уведомления о принадлежащих им, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте (при их наличии). | В порядки и сроки, установленные действующим законодатель-ством. | Муниципальные служащие администрации  сельского поселения | Выполнено |
| 2.3. | Обеспечение использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах 2.1 и 2.2 Плана специального программного обеспечения «Справки БК». | В период заполнения справок | Специалист  администрации сельского поселения | Выполнено |
| 2.4. | Организация размещения представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пункте 2.1. Плана на официальном сайте администрации Плясоватского сельского поселения | В порядки и сроки, установленные действующим законодатель-ством | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| 2.5. | Проведение, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.2.1 | Май 2024 г. | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| 2.6. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.2.1. Плана. | В порядки и сроки, установленные действующим законодатель-ством | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| 2.7. | Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных антикоррупционным законодательством и законодательством о муниципальной службе | Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь 2024 г.) | Глава  администрации сельского поселения | Выполнено |
| 2.8. | Проведение мероприятий по проверке информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих администрации  Плясоватского  сельского поселения | В случае необходимости при поступлении информации | Глава  администрации сельского поселения | Выполнено |
| 2.9. | Контроль за соблюдением муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения | Ежемесячно | Глава  администрации сельского поселения | Выполнено |
| 2.10. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | По мере поступления уведомлений | Глава  администрации сельского поселения | Уведомлений не поступало |
| 2.11. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | В случае возникновения намерения | Специалист администрации  сельского поселения | Намерения не возникало |
| 2.12. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих администрации Плясоватского сельского поселения о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Ежемесячно | Специалист администрации сельского поселения | Уведомлений не поступало |
| **3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов администрации Плясоватского  сельского поселения и их проектов** | | | | |
| 3.1. | Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации  Плясоватского сельского поселения их проектов | По мере издания актов и подготовки их проектов | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| 3.2. | Направление в  прокуратуру Верхнехавского района для проверки муниципальных правовых актов | По мере издания актов | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| 3.3. | Проведение анализа актов прокурорского реагирования, поступивших на нормативные правовые акты администрации Плясоватского сельского поселения. Информирование  администрации Плясоватского  сельского поселения с целью принятия мер по предупреждению нарушений антикоррупционного законодательства при подготовке нормативных правовых актов | По мере поступления актов прокурорского реагирования | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| 3.4. | Обеспечение размещения нормативных правовых актов  на официальном сайте администрации Плясоватского  сельского поселения | Незамедли-тельно после принятия актов | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| **4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | | |
| 4.1. | Обеспечение исполнения положений  антикоррупционного стандарта в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд | По мере осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципаль-ных нужд | Специалист  администрации сельского поселения | Выполнено |
| 4.2. | Обеспечение проведения конкурсных способов закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | В случае осуществления конкурсных способов закупок товаров, работ и услуг для муниципаль-ных нужд | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| **5. Антикоррупционный мониторинг в администрации Плясоватского**  **сельского поселения** | | | | |
| 5.1. | Предоставление органами местного самоуправления  администрации  Плясоватского  сельского поселения информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга | Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь 2024 г.) | Специалист  администрации сельского поселения | Выполнено |
| 5.2. | Анализ и обобщение информации о фактах коррупции в  администрации Плясоватского сельского поселения | Ежеквартально, в случае выявления фактов коррупции | Специалист  администрации сельского поселения | Факты коррупции не выявлялись |
| 5.3. | Анализ исполнения муниципальными служащими администрации Плясоватского сельского поселения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь 2024 г.) | Глава администрации сельского поселения | Выполнено |
| 5.4. | Проведение среди населения Плясоватского сельского поселения (в т.ч. – среди получателей муниципальных услуг) бесед, позволяющих оценить существующий уровень коррупции в поселении и эффективность принимаемых мер по противодействию коррупции. | Июнь, декабрь 2024 г. | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| 5.5. | Проведение мониторинга исполнения муниципальными служащими органов местного самоуправления администрации поселения обязанности уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Июнь, декабрь 2024 г. | Специалист, Комиссия по соблюдению требований к служенному поведению  муниципальных служащих  и урегулированию конфликта интересов | Выполнено |
| **6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** | | | | |
| 6.1. | Обеспечение информационной открытости деятельности администрации Плясоватского сельского поселения  путём обнародования на официальном сайте информации о ее деятельности (в т.ч. и об антикоррупционной деятельности) | Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь 2024 г.) | Специалист  администрации сельского поселения | Выполнено |
| 6.2. | Опубликование нормативно-правовых актов администрации Плясоватского сельского поселения и информации о проведении торгов на право заключения договоров в отношении муниципального имущества и предоставления его в аренду | По мере издания актов | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| 6.3. | Взаимодействие с общественными организациями при администрации Плясоватского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции | Ежемесячно | Глава администрации сельского поселения | Выполнено |
| 6.4. | Взаимодействие с представителями СМИ в направлении противодействия коррупции, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер | По мере необходимости | Глава администрации сельского поселения | Выполнено |
| 6.5. | Обеспечение координации предоставления муниципальных услуг посредством деятельности МФЦ и систем «одного окна», действующих в районе  служб | По мере поступления обращений граждан о предоставлении таких услуг | Глава администрации сельского поселения | Выполнено |
| 6.6. | Приём граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости | Глава администрации сельского поселения | Выполнено |
| **7.      Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда** | | | | |
| 7.1. | а) 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 профессиональным программам в области противодействия коррупции | По мере необходимости | Глава администрации сельского поселения | Необходи-мость не возникала |
| б) Участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или на должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | По мере необходимости | Глава администрации сельского поселения | Необходи-мость не возникала |
| в) 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 противодействия коррупции | По мере необходимости | Глава администрации сельского поселения | Необходи-мость не возникала |
| 7.2. | Оказание консультаций муниципальным служащим, гражданам, по актуальным вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| 7.3. | Разработка и размещение в здании администрации поселения контактных телефонов антикоррупционных «горячих линий», прокуратуры Верхнехавского района, МО МВД России по Верхнехавскому району и контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции в администрации сельского поселения | По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| 7.4. | Изготовление и распространение Памяток среди муниципальных служащих и посетителей  администрации об общественно-опасных последствиях проявления коррупции и  уголовной ответственности за коррупционные преступления | Январь, июль 2024 г | Специалист администрации сельского поселения | Выполнено |
| **8. Реализация требований законодательства Российской Федерации**  **об осуществлении антикоррупционной работы в подведомственном учреждении** | | | | |
| 8.1. | Разработка и утверждение плана работы по противодействию коррупции в подведомственном муниципальном учреждении | До 1 апреля 2024 года | Глава администрации сельского поселения | Выполнено |
| 8.2. | Осуществление контроля за подготовкой и реализацией ежегодных планов работы по противодействию коррупции в подведомственном муниципальном учреждении | Ежеквартально (март, июнь, сентябрь, декабрь 2024 г.) | Глава Администрации сельского поселения | Выполнено |
| 8.3. | Размещение в здании учреждения информационного стенда, направленного на профилактику коррупционных и иных правонарушений со стороны граждан и работников учреждения, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции. | По мере необходимости, но не реже 2 раз в год | Глава администрации сельского поселения | Выполнено |