**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АНДРЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 07 февраля 2025 года № 19**

**Об утверждении Плана мероприятий по**

 **противодействию коррупции в администрации**

 **Андреевского муниципального образования**

 **Екатериновского муниципального района**

 **Саратовской области на 2025-2027 годы.**

## В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Саратовской области от 29 декабря 2006 года № 155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области», Законом Саратовской области от 30.09.2014 года №18-ЗСО «О вопросах местного значения сельских поселений Саратовской области» (в ред. от 25.02.2021 года № 23-ЗСО), на основании Устава Андреевского муниципального образования администрация Андреевского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Андреевского муниципального образования на 2025-2027 годы, согласно приложению.

 2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования ( обнародования) .

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Андреевского МО: А.Н.Яшин**

Приложение

к постановлению администрации

Андреевского муниципального образования

от 07.02.2025 г. № 19

**План**

 **мероприятий по противодействию коррупции в администрации**

 **Андреевского муниципального образования на 2025-2027 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

**I. Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в администрации муниципального образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1. | Предоставление информации населению о перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями на территории поселения |  Постоянно  | Специалист администрации |
| 1.2. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации поселения | Постоянно  | Специалист администрации  |
| 1.3. | Своевременное обновление и наполнение страницы поселения, расположенной на сайте в сети Интернет, информационных стендов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению.  | Ежеквартально | Специалист администрации муниципального образования |
| 1.4. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации поселения ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений.Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе | Постоянно | Глава администрации муниципального образования |
| 1.5. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении | По мере необходимости | Глава администрации муниципального образования |
| 1.6 | Разработки и внедрение системы мониторинга исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих с высоким риском коррупционных проявлений и устранения таких факторов. | II полугодие 2024 г. | Специалист администрации муниципального образования |

**II. Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых главой, администрацией поселения, представительным органом поселения и их проектов (по отдельному плану) | Постоянно | Зам.главы администрации муниципального образования |
| 2.2. | Проведение анализа результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов. Разработка мероприятий по повышению качества подготовки проектов муниципальных правовых актов | Ежеквартально | Зам.главы администрации муниципального образования |
| 2.3. | Разработка и внесение изменений в принятые административные регламенты муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) администрацией поселения  | Постоянно | Зам.главы администрации муниципального образования |

1. **Практические меры по предотвращению коррупции**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1. | Обновление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) администрацией поселения, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей поселения  | Ежеквартально | Специалист администрации муниципального образования |
| 3.2. | Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки (по отдельному плану) | Ежегодно | Специалист администрации муниципального образования ответственный за ведение кадровой работы |
| 3.3. | Организовать формирование кадрового резерва муниципальных служащих администрации поселения, а также обеспечение его эффективного использования в течение деятельности администрации | Постоянно | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой работы |
| 3.4. | Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования  | Ежегодно |  специалист администрации |
| 3.5 | Организация работы по соблюдению ограничений, касающихся получения подарков, порядка сдачи подарков | Постоянно | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой работы |
| 3.6 | Организация своевременного представления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | Ежегодно до 30 апреля | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой работы |
| 3.7 | Обеспечение своевременного внесения изменений в НПА в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции | По мере необходимости | Зам.главы администрации муниципального образования |

**IV. Антикоррупционная пропаганда, просвещение и обучение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Выявление знаний муниципальных служащих Администрации поселения о противодействии коррупции при проведении их аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов  | в соответствии с графиком | Квалификационная(Аттестационная) комиссия |
| 4.2 | Подготовка и размещение на официальном сайте поселения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой работы |