

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАРОДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 апреля 2025 г. № 13

с. Народное

**Об утверждении Плана мероприятий по**

**противодействию коррупции в администрации**

**Народненского сельского поселения**

**Терновского муниципального района**

**на 2025 - 2028 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Воронежской области от 12.05. 2009 №43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области», распоряжением Правительства Воронежской области от 27.12.2024 №1081-р «Об утверждении программы «Противодействие коррупции в Воронежской области на 2025-2028 годы» администрация Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района на 2025-2028 годы (приложение №1).

2.Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области «Муниципальный вестник» и размещению на официальном сайте в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

4. Признать утратившими силу:

- Постановление №02 от 11.01.2021 г. «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы»;

- Постановление №117 от 13.12.2021 г. «О внесении изменений в постановление администрации Народненского сельского поселения от 11 января 2021 г. №02 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2023 годы».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы

Народненского сельского поселения: Е.А. Мишина

Приложение №1

к постановлению администрации

Народненского сельского поселения

Терновского муниципального района

Воронежской области от 15 апреля

2025 г. № 13

**ПЛАН**

**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ**

**НАРОДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕРНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА 2025-2028 ГОДЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Мероприятие** | **Ответственный исполнитель** | **Срок  выполнения** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Направление 1. Организация работы по противодействию коррупции в администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области** | | | |
| 1.1. | Рассмотрение вопросов о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов муниципальными служащими | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Не реже одного раза в год  (по отдельному плану) |
| 1.2. | Рассмотрение вопросов о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, принятых лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Народненского сельского поселения Терновского района Воронежской области, муниципальные должности | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Не реже одного раза в год  (по отдельному плану) |
| 1.3. | Проведение мониторинга участия лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Народненского сельского поселения, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями | Ведущий специалист администрации | Июль- август 2028 года |
| 1.4. | Разработка новых нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и внесение изменений в принятые НПА, в связи с изменениями законодательства | Ведущий специалист администрации | в течение 2025-2028 годов |
| 1.5. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов муниципальных правовых актов администрации, проектов решений Совета народных депутатов Народненского сельского поселения Терновского муниципального района с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции | Ведущий специалист администрации | в течение 2025-2028 годов |
| 1.6. | Осуществление мониторинга организации деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления сельского поселения | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 1.7. | Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и выявления фактов коррупции в органах местного самоуправления Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений | Глава сельского поселения | Ежегодно |
| 1.8. | Прохождение курсов повышения квалификации для муниципальных служащих темы по вопросам профилактики коррупции объемом не менее 2 часов | Глава сельского поселения, ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 1.9. | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы Народненского сельского поселения Терновского муниципального района, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации» | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 1.10. | Принятие мер по участию муниципальных служащих Народненского сельского поселения Терновского муниципального района, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 1.11 | Направление в Сектор юридической работы и муниципальной службы администрации муниципального района информации о поступивших актах прокурорского реагирования (представления, требования, протесты, заявления в суд) по выявленным нарушениям законодательства о противодействии коррупции, а также информирование о принятых мерах по устранению данных нарушений | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 1.12. | Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, и внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками | Глава сельского поселения | Ежегодно |
| **Направление 2. Совершенствование правовых основ противодействия коррупции и проведение антикоррупционной экспертизы** | | | |
| 2.1. | Обеспечение размещения проектов нормативных правовых актов администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 2.2. | Проведение анализа результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района и решений Совета народных депутатов Народненского сельского поселения Терновского муниципального района | Ведущий специалист администрации | I квартал 2025 года  I квартал 2026 года  I квартал 2027 года  I квартал 2028 года |
| **Направление 3. Соблюдение антикоррупционных стандартов при замещении должностей муниципальной службы и муниципальных должностей** | | | |
| 3.1. | Контроль за применением предусмотренных законодательством мер ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Ежегодно |
| 3.2. | Прием, анализ и проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение, должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими муниципальные должности | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 3.4. | Проведение мониторинга исполнения муниципальными служащими обязанности сообщать о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| **Направление 4. Развитие институтов общественного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции** | | | |
| 4.1. | Внедрение в работу комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов практики приглашения представителей общественных и профсоюзных организаций | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Ежегодно |
| **Направление 5. Регламентация исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг** | | | |
| 5.1. | Организация проведения мониторинга качества и доступности государственных и муниципальных услуг, оказываемых автономным учреждением Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его филиалами | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 5.2. | Организация и техническое обеспечение межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 5.3. | Обеспечение предоставления информации о государственных и муниципальных услугах посредством информационной системы «Портал правительства Воронежской области в сети Интернет» | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 5.4. | Размещение в местах предоставления государственных и муниципальных услуг и иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие служащих, работников с гражданами и организациями, памяток об уголовной ответственности за дачу и получение взятки, контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в органах местного самоуправления Терновского района Воронежской области, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| **Направление 6. Проведение антикоррупционного мониторинга** | | | |
| 5.1. | Проведение анализа работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Ведущий специалист администрации | до 25 марта,  до 25 июня,  до 25 сентября, до 25 декабря |
| 5.2. | Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Ведущий специалист администрации | до 25 марта,  до 25 июня,  до 25 сентября, до 25 декабря |
| **Направление 7. Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов**  **местного самоуправления Народненского сельского поселения Терновского муниципального района Воронежской области** | | | |
| 7.1. | Реализация прав граждан на получение достоверной информации о деятельности органов местного самоуправления, размещение в информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет» сведений о структуре администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района, о выполняемых ими функциях, а также иной информации в соответствии с требованиями действующего федерального законодательства | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 7.2. | Осуществление мониторинга официальных сайтов сельских поселений, администрации района в части исполнения Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 7.3. | Реализация прав граждан и организаций на доступ к информации о работе по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о фактах коррупции и коррупционных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 7.4. | Обеспечение работы горячей линии, телефона доверия, Интернет-приемной на официальном сайте администрации Народненского сельского поселения Терновского муниципального района в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| 7.5. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальных сайтах | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| **Направление 8. Реализация требований законодательства Российской Федерации об осуществлении антикоррупционной работы в организациях** | | | |
| 8.1. | Осуществление контроля за подготовкой и реализацией ежегодных планов работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях (далее -МУ) | Глава сельского поселения | Ежегодно |
| 8.2. | Прием, анализ и проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений Народненского сельского поселения Терновского района Воронежской области, и лицами, замещающими указанные должности | Ведущий специалист администрации | Ежегодно |
| **9. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных настоящим Планом** | | | |
| 9.1. | Мониторинг реализации планов противодействия коррупции, а также представление в Сектор юридической работы и муниципальной службы администрации муниципального района | Ведущий специалист администрации | До 5 февраля 2026 года  До 5 февраля 2027 года  До 5 февраля 2028 года  До 5 февраля 2029 года |