



**АДМИНИСТРАЦИЯ КАШТАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №02-07/507

от 11 февраля 2022 года

с.Каштаны

Об утверждении плана мероприятий по
противодействию коррупции в
администрации Каштановского
сельского поселения на 2022 год

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Республики Крым от 22.07.2014 № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», на основании Устава муниципального образования Каштановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в администрации Каштановского сельского поселения на 2022 год.
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на сайте администрации Каштановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым <http://kashtanovskoe-sp.ru/>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Председатель Каштановского сельского совета –
главы администрации Каштановского
сельского поселения Бахчисарайского района
Республики Крым**

В.Э.Григорян

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Каштановского сельского поселения
Бахчисарайского района РК
«Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции в
администрации Каштановского сельского
поселения на 2022 год»
от 11.02.2022 №02-07/507

План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Каштановского сельского поселения на 2022 год

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

1. Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в администрации поселения

1.1.	Предоставление информации населению о перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями на территории поселения	Постоянно	Ведущий специалист Администрации Часовникова С.В.
1.2.	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	По мере необходимости	Ведущий специалист Администрации Часовникова С.В.
1.3.	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	Постоянно	Заместитель главы- Администрации Левшукова Ю.К.

	выявленных нарушений. Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе		
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении	По мере необходимости	Глава администрации поселения Григорян В.Э.

2. Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности

2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых главой, администрацией поселения, представительным органом поселения и их проектов	Постоянно	Заместитель главы-Администрации Левшукова Ю.К.
2.2.	Разработка и внесение изменений в принятые административные регламенты муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) администрацией поселения	Постоянно	Заместитель главы-Администрации Левшукова Ю.К.

3. Практические меры по предотвращению коррупции

3.1.	Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки	Ежегодно	Заместитель главы-Администрации Левшукова Ю.К.
3.2.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы	Постоянно	Заместитель главы-Администрации Левшукова Ю.К.
3.3.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Заместитель главы-Администрации Левшукова Ю.К.
3.4.	Организация работы по соблюдению ограничений, касающихся получения подарков, порядка сдачи подарков	постоянно	Заместитель главы-Администрации Левшукова Ю.К.

3.5.	Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования	Ежегодно	Заместитель главы-Администрации Левшукова Ю.К. Ведущий специалист администрации Никулин Ю.В.
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	Заместитель главы-Администрации Левшукова Ю.К.
3.7.	Организация размещения представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений	Заместитель главы-Администрации Левшукова Ю.К.
3.6.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных муниципальными служащими, а также соблюдения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	При наличии оснований	Заместитель главы-Администрации Левшукова Ю.К.
3.7.	Обеспечение своевременного внесения изменений в НПА в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции	По мере необходимости	Заместитель главы-Администрации Левшукова Ю.К.

4. 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.	Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих в целях изучения законодательства по предупреждению коррупции в администрации поселения (по обзорам изменения законодательства Российской Федерации)	Постоянно	Заместитель главы-Администрации Левшукова Ю.К.
4.3.	Подготовка и размещение на официальном сайте поселения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Ведущий специалист Администрации Часовникова С.В.