



**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
«СЕЛО ДУДОРОВСКИЙ»
УЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2025г.

№ 2

**«Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции в
сельское поселение «Село Дудоровский»
на 2025 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Калужской области от 27.04.2007 №305-03 «О противодействии коррупции в Калужской области», Уставом сельского поселения «Село Дудоровский» с целью устранения условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, администрация сельского поселения «Село Дудоровский»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план по противодействию коррупции в сельском поселении «Село Дудоровский» на 2025гг. (план прилагается).
2. Постановление №27 от 30.06.2022г. считать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации МР «Ульяновский район» в разделе сельские поселения.

**Глава администрации
СП «Село Дудоровский»**




Т.Е.Дорожкина

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в сельском поселении «Село Дудоровский»
на 2025 год**

№№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
1. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ			
1.1	Разработка муниципальных нормативных правовых и правовых актов антикоррупционной направленности, в том числе своевременное приведение их в соответствие с действующим законодательством в сфере противодействия коррупции	В течении всего периода по мере необходимости	Глава администрации
1.2	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в НПА администрации сельского поселения «Село Дудоровский»	В течении всего периода	Глава администрации Специалист администрации
1.3	Своевременное приведение НПА в сфере противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законодательством	По мере изменения федерального законодательства и областного	Глава администрации
2. ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ			
Профилактика коррупционных и иных правонарушений			
2.1.	Обеспечение муниципальными служащими администрации СП «Село Дудоровский» сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей если таковые имеются.	В течении всего периода (в порядке и сроки установленные действующим законодательством).	Специалист администрации

2.3	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими	По мере поступления информации о нарушении	Специалист администрации
2.4	Принятие органами администрации СП «Село Дудоровский» мер по предупреждению коррупции	В течении всего периода	Глава администрации
2.5	Размещение сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих на официальном сайте муниципального района «Ульяновский район» в сети «Интернет»	В порядке и сроки установленные действующим законодательством	Отдел по информационной и кадровой работе
Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов			
2.6	Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе, за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	В течении всего периода	Глава администрации
2.7	Контроль за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка	В течении всего периода	Глава администрации
2.8	Контроль за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при	В течении всего периода	Глава администрации

	исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта		
2.9	Контроль за деятельностью администрации СП «Село Дудоровский» с целью анализа эффективности рассмотрения обращений граждан и соблюдения сроков рассмотрения данных обращений	В течении всего периода	Глава администрации
2.10	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов	В течении всего периода	Глава администрации
2.11	Организация эффективной деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	В течении всего периода	Глава администрации
2.12	Контроль по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального	В течении всего периода	Глава администрации

	(административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности		
3. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ			
3.1	<p>1. Участие муниципальных служащих в повышении квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.</p> <p>2. Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, по образовательным программам в области противодействия коррупции.</p> <p>3. Участие муниципальных служащих, работников в должностные обязанности которых входит участие проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции</p>	В течении всего периода	Глава администрации Специалист администрации Отдел по информационной и кадровой работе
3.2	Контроль за ведением личных дел в части касающихся актуализации сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении и поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления конфликта интересов.	В течении всего периода	Глава администрации
3.4	Проведение аттестации муниципальных служащих	По утвержденному графику	Глава администрации Отдел по информационной и кадровой работе

**4. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

4.1	<p>Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд администрации СП «Село Дудоровский»</p> <p>- обеспечение объективности при рассмотрении, соответствии и оценке заявок на участие в конкурсах, способах определения поставщиков, (подрядчиков, исполнителей).</p> <p>- обеспечение функционирования системы контроля начальных максимальных цен контракта при осуществлении закупок.</p>	На полугодовой основе	Глава администрации
-----	--	-----------------------	---------------------

5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ

5.1	<p>Обеспечение информационной поддержки, в том числе с использованием официальных сайтов органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет», программ, проектов, акций, нормативных правовых актов и других инициатив в сфере противодействия коррупции,</p>	В течении всего периода	Глава администрации Отдел по информационной и кадровой работе
-----	---	-------------------------	--