

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДОЛЖАНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
дер.Выгон, ул.Центральная, дом 13, Должанский район, Орловская область Тел.2-36-47

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 июля 2025 года № 40

Об утверждении плана мероприятий по
противодействию коррупции в администрации
Успенского сельского поселения на 2025-2026 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности деятельности администрации Успенского сельского поселения Должанского района Орловской области по профилактике коррупционных правонарушений:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в администрации Успенского сельского поселения на 2025-2026 годы (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Успенского сельского поселения

В.И.Корнеев

Приложение
к постановлению администрации
Успенского сельского поселения
от 31.07.2025 года № 40

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений
в администрации Успенского сельского поселения Должанского района Орловской
области на 2025-2026 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1. Антикоррупционная и правовая экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов			
1.1.	Направление проектов нормативных правовых актов в прокуратуру Должанского района для антикоррупционной экспертизы	постоянно	Ведущий специалист администрации
1.2.	Направление нормативных правовых актов в регистр нормативных правовых актов Орловской области	в течение 10 дней после опубликования	Ведущий специалист администрации
2. Урегулирование конфликтов интересов муниципальных служащих в администрации Успенского сельского поселения, обеспечение соблюдения муниципальными служащими правил, ограничений, запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение			
2.1.	Организация и проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции, предусматривающих: - письменное ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, с требованиями к служебному поведению, ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы	В случае поступления гражданина на муниципальную службу	Глава Успенского сельского поселения
2.2.	Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение года	Ведущий специалист администрации

2.3.	Организация кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение года	Ведущий специалист администрации
2.4.	Информирование муниципальных служащих в случае их увольнения с муниципальной службы о необходимости соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещающего должность муниципальной службы при заключении им трудового договора (статья 14 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»)	В случае увольнения муниципального служащего	Глава Успенского сельского поселения
2.5.	Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации Успенского сельского поселения ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей	В течение года	Ведущий специалист администрации
2.6.	Предоставление лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений сведений о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 30 апреля 2024 года	Глава Успенского сельского поселения, ведущий специалист
2.7.	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Должанского района	Указанные в данной графе сведения ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	Ведущий специалист администрации
3. Антикоррупционный мониторинг			
3.1.	Подготовка и размещение на официальном сайте поселения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	Постоянно	Ведущий специалист администрации
4. Меры по информационному обеспечению, взаимодействию с институтами гражданского общества			

4.1.	Участие специалистов поселения в учебно-методических семинарах, посвященных вопросам нормотворчества, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов	В течение года	Муниципальные служащие
4.2.	Опубликование нормативных правовых актов органов местного самоуправления Успенского сельского поселения в информационной газете «Знамя труда» и размещение на официальном сайте Должанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение года	Ведущий специалист администрации
5. Меры по совершенствованию муниципального управления и установлению антикоррупционных механизмов			
5.1.	Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администрацией Успенского сельского поселения	В течение года	Глава Успенского сельского поселения, ведущий специалист
5.2.	Осуществление ведения реестра муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых администрацией Успенского сельского поселения, размещение реестра муниципальных услуг на официальном сайте Должанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	В течение года	ведущий специалист
5.3.	Организация работы по выявлению фактов незаконного распоряжения бюджетных средств	В течение года	Контрольно-ревизионная комиссия Должанского района
5.4.	Организация личного приема граждан в администрации Успенского сельского поселения главой поселения	Согласно графика приема	Глава сельского поселения, ведущий специалист
5.5.	Разработка нормативных правовых актов органов местного самоуправления Успенского сельского поселения о противодействии коррупции	По мере необходимости	ведущий специалист администрации
5.6.	Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки	Ежегодно	ведущий специалист администрации .
6. Иные меры профилактики коррупции и повышения эффективности противодействия коррупции			

6.1.	Анализ обращений граждан в органы местного самоуправления по вопросам коррупционной направленности	4 квартал 202-2026 годов	ведущий специалист администрации
6.2.	Проведение проверок: достоверности и полноты сведений, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Успенского сельского поселения; соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, обязанностей и требований, установленных на муниципальной службе в соответствии с действующим законодательством	В течение года	ведущий специалист администрации сельского поселения
6.3.	Принятие мер дисциплинарного воздействия в случае нарушения муниципальными служащими своих должностных обязанностей и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих	В случае необходимости	Глава сельского поселения