**ИНФОРМАЦИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА**

**противодействия коррупции в органах**

**Милоградовского сельского поселения**

**Павлоградского муниципального района Омской области**

**за 2024 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Информация о ходе исполнения | Срок исполнения |
| **1. Организационные меры** | | | |
| 1.1. | Проведение заседаний совета по противодействию коррупции | выполнено | Ежеквартально |
| **2. Правовое обеспечение** | | | |
| 2.1. | Организация работы по разработке и  принятию муниципальных правовых  актов, направленных на противодействие коррупции в администрации Милоградовского сельского поселения | Приняты постановления | Постоянно |
| 2.2. | Подготовка изменений в действующие муниципальные правовые акты администрации Милоградовского сельского поселения по совершенствованию правового регулирования противодействия коррупции в соответствии с изменениями, вносимыми в федеральное и областное законодательство | выполнено | Постоянно, в течение 2024г. |
| 2.3. | Проведение антикоррупционной  экспертизы муниципальных  нормативных правовых актов  администрации Милоградовского сельского поселения и их проектов. | Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов проводится в течение года в соответствии с Положением «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации Милоградовского сельского поселения» | Постоянно, в течение 2024г. |
| 2.4. | Размещение проектов муниципальных  нормативных правовых актов  администрации на официальном сайте Милоградовского сельского поселения для проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Проекты размещены | Постоянно, в течение 2024г. |
| 2.5. | Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления размещение  указанного реестра на официальных  сайтах органов местного самоуправления  в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Реестры размещены на сайте | Постоянно, в течение 2024г. |
|  | **3. Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы** | | |
| 3.1. | Контроль за своевременным  представлением должностными лицами администрации Милоградовского сельского  поселения, замещающими должности  муниципальной службы, руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного  характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | Муниципальными служащими в соответствии с законодательством предоставлены сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | До 30 апреля 2024 г. |
| 3.2. | Осуществление в соответствии с  действующим законодательством проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Милоградовского сельского поселения и, руководителями муниципальных учреждений, в установленном законодательством порядке |  |  |
| 3.3. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей, руководителей муниципальных учреждений актами на официальном сайте Милоградовского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми | Сведения о доходах размещены на сайте Милоградовского сельского поселения | В течение  14 рабочих  дней со дня  истечения срока  установленного для  представления  сведений |
| 3.4. | Организация и проведение выборочных проверок соблюдения муниципальными служащими обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством. | Организована проверки по соблюдению служащими запретов и ограничений | 2кв.2024года |
| 3.5. | Размещение на официальном сайте Милоградовского сельского поселения сообщений о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | выполнено | По мере  необходимости  в соответствии  с законодательством |
| 3.6. | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» | выполнено | в течение года |
| 3.7 | Организация работы по доведению до муниципальных служащих положений действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе:  - об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения;  - об увольнении в связи с утратой доверия;  - о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых  муниципальными служащими в  соответствии с действующим  законодательством;  - о негативном отношении к дарению подарков муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей | выполнено | В течение года |
| 3.8. | Осуществление комплекса  организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | выполнено | В течение года |
| 3.9. | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и  урегулированию конфликта интересов | Не было | По мере поступления  информации  для основания  проведения  заседаний комиссии |
| 3.10. | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей | выполнено | в течение года |
| 3.11. | Организация контроля 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 | выполнено | в течение года |
| 3.12. | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности  уведомлять в письменной форме  представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при  исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по  предотвращению подобного конфликта | выполнено | в течение года |
| 3.13. | 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 | выполнено | в течение года |
| 3.14. | Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой муниципального образования, возглавляющим местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности связано с  непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому | выполнено | в течение года |
| 3.15. | Организация работы 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 (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | выполнено | в течение года |
| 3.16. | Осуществление кадровой работы с личными делами муниципальных  служащих, лиц, замещающих  муниципальные должности, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | выполнено | в течение года |
| **4. Реализация антикоррупционных мероприятий в сфере экономики, финансов, имущества, закупок товаров, работ для обеспечения муниципальных нужд** | | | |
| 4.1. | Обеспечение контроля по соблюдению требований Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и  муниципальных нужд» | выполнено | в течение года |
| 4.2. | Обеспечение контроля расходования бюджетных средств главными распорядителями бюджета Милоградовского сельского поселения | выполнено | в течение года |
| **5.Информирование населения о проводимых мероприятиях, направленных**  **на предупреждение и противодействие коррупции** | | | |
| 5.1. | Информирование жителей Милоградовского сельского поселения через средства массовой информации и официальный сайт о реализации антикоррупционной политики в органах местного самоуправления Милоградовского сельского поселения | выполнено | в течение года |
| 5.2. | Размещение информации на едином  портале государственных и  муниципальных услуг об оказываемых в электронном виде муниципальных услугах, регламентах муниципальных  функций и предоставления  муниципальных услуг | В процессе выполнения | в течение года |
| 5.3. | Ежегодный отчет перед населением главы Милоградовского сельского поселения по итогам социально-экономического развития поселения и опубликование в СМИ | выполнено | 2 кв.2024г. |
| 5.4. | Организация работы по контролю за выполнением плана мероприятий по противодействию коррупции | выполнено | в течение года |
| **6. Антикоррупционное образование** | | | |
| 6.1. | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной  политики в администрации  муниципального образования | выполнено | в течение года |
| 6.2. | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих администрации  муниципального образования по  антикоррупционной тематике | выполнено | в течение года |
| 6.3. | Организация и проведение практических семинаров по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в  том числе:  - по формированию негативного отношения к получению подарков;  - о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;  - об установлении наказания за  коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;  - об увольнении в связи с утратой доверия;  - по формированию отрицательного  отношения к коррупции и т.д. | выполнено | По мере необходимости, в течение года |
| 6.4. | Проведение разъяснительных мероприятий (вводных тренингов) для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после  увольнения с муниципальной службы | выполнено | в течение года |