



РАСПОРЯЖЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БРАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСТЬ-ЛАБИНСКОГО РАЙОНА

от 29.12.2020 г.

№227-р

хутор Братский

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Братского сельского поселения на 2021 год

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 года № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае», Уставом Братского сельского поселения Усть-Лабинского района

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Братского сельского поселения на 2021 год в соответствии с приложением.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на специалиста 2 категории общего отдела Братского сельского поселения Усть-Лабинского района Хасиятуллову О.Э..

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.



И.о. главы Братского сельского поселения
Усть-Лабинского района

Л.В.Последова

Приложение к распоряжению
администрации Братского сельского
поселения Усть-Лабинского района
от 29.12.2020 г. №227р

**План
мероприятий по противодействию коррупции в администрации
Братского сельского поселения на 2021 год**

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

**Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в
администрации Братского сельского поселения
Усть-Лабинского района**

1.1.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Братского сельского поселения	Постоянно	Общий отдел
1.2.	Своевременное обновление и наполнение страницы поселения, расположенной на сайте муниципального образования Усть-Лабинского района (в сети Интернет), информационных стендов с информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информацию о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению	Ежеквартально	Специалист администрации поселения, ответственный за предоставление данной информации
1.3.	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации поселения ограничений, запретов и	Постоянно	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой

	обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений. Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе		работы (Хасиятуллова)
1.4.	Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими администрации поселения сведений о 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	До 30.04.2021г.	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы (Хасиятуллова)
1.5.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении	По мере необходимости	Глава Братского сельского поселения (Павлова)

2. Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности

2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией поселения, представительным органом поселения и их проектов (по отдельному плану)	Постоянно	Специалист администрации поселения, ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы (Коломийцева)
------	--	-----------	--

2.2.	Проведение анализа результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов. Разработка мероприятий по повышению качества подготовки проектов муниципальных правовых актов	Ежеквартально	Специалист администрации поселения, ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы (Коломийцева)
2.3.	Разработка и принятие административных регламентов муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) администрацией поселения	Постоянно	Специалисты администрации, ответственные за разработку проектов административных регламентов (Коломийцева)

3. Практические меры по предотвращению коррупции

3.1.	Оформление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) администрацией Братского сельского поселения, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей поселения	Постоянно	Специалист администрации поселения, ответственный за предоставление данной информации
3.2.	Работа «телефона доверия», электронной почты для приема сообщений о фактах коррупции и коррупционных проявлениях в администрации Братского сельского поселения	Ежеквартально	Специалист администрации поселения, ответственный за работу с обращениями граждан
3.3.	Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки	Ежегодно	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы

	(по отдельному плану)		
3.4.	Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования	Ежегодно	Финансовой отдел

4. Антикоррупционная пропаганда, просвещение и обучение

4.1.	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)	Ежемесячно	Специалист администрации по кадровой работе
------	---	------------	---

И.о. главы Братского сельского поселения
Усть-Лабинского района

Л.В. Последова

