УТВЕРЖДАЮ:

Глава администрации

Киринского с/п Шаройского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Х.Д. Мусалов

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023г.

**ПЛАН**

**работы рабочей группы по противодействию коррупции администрации Киринского сельского поселения Шаройского муниципального района на 2024г с разбивкой по кварталам.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственные**  **по исполнению** | |
| **1квартал** | | | | |
| 1. | Заседание рабочей группы по противодействию коррупции администрации Киринского сельского поселения | 1 квартал | Секретарь РГ | |
| 2. | Мониторинг исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу на должностях, замещения которых связано с коррупционным риском. | 1 квартал 2024г. | Рабочая группа | |
| 3. | Обеспечение комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению лицами, замещающими государственные должности администрации Киринского сельского поселения, муниципальными служащими администрации поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | В течение квартала  2024г. | Рабочая группа | |
| 4. | Проведение анализа работы по реализации антикоррупционной политики в администрации сельского поселения. | В течение квартала | Секретарь РГ | |
| 5. | Проведение конкурсного отбора при назначении на вакантные должности муниципальной службы.  Осуществление мер по оптимизации численности муниципальных служащих, а также привлечение на государственную и муниципальную службу квалификационных и опытных специалистов | В течение квартала | Рабочая группа | |
| 6. | Создание резерва кадров на замещение руководящих должностей муниципальной службы | 1 квартал 2024г. | Рабочая группа | |
|  | **2 квартал** | | | |
| 7. | Проведение оценки эффективности антикоррупционных мер, принимаемых органами исполнительной власти и администрации Киринского сельского поселения | 2 квартал | | Рабочая группа |
| 8. | Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих администрации. Принятие по результатам такого анализа организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов | 2 квартал | | Рабочая группа |
| 9. | О работе администрации Киринского сельского поселения по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупции и к проявлениям «бытовой» коррупции  О проведение встреч, конференций на тему: «Формирование у населения антикоррупционного мировоззрения». | 2-квартал | | Рабочая группа |
| 10. | Осуществление контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции в администрации Киринского сельского поселения, а также реализации мер по профилактике коррупционных правонарушений | В течение | | Рабочая группа |
| 11. | Обеспечение размещения нормативных правовых актов и их  проектов на официальных сайтах в сети Интернет в целях  обеспечения возможности проведения независимой  антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством | В течение | | Рабочая группа |
| 12. | Размещение на официальных сайтах в сети Интернет информационных материалов (пресс-релизов, сообщений и др.) о ходе реализации антикоррупционной политики | Ежеквартально | | Секретарь РГ |
| 13. | Размещение в здании администрации плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение служащими коррупционного поведения муниципальными служащими | Постоянно | | Секретарь РГ |
| 14. | Организация тематических встреч с гражданами Киринского сельского поселения, в том числе с молодежью на тему: «Отношение религии Ислам к коррупции» | В течение  года | | Рабочая группа |
|  | **3 квартал** | | | |
| 15. | О создании необходимых условий, позволяющих гражданам оперативно информировать правоохранительные органы и администрацию сельского поселения, об имеющихся коррупционных проявлениях, в том числе фактах «бытовой» коррупции  О проведении мероприятий с учащимися на тему: «Формирование у детей и подростков негативного отношения к коррупции» | Ежеквартально | | Секретарь РГ |
| 16. | Анализ обращения граждан на наличие фактов, указанных в обращениях | Постоянно | | Секретарь РГ |
| 17. | Осуществление мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с их должностным положением, или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | 3- квартал | | Секретарь РГ |
| 18. | О результатах работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Киринского с/п  О проведении проверок достоверности представленных муниципальными служащими администрации, сведений об их доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семьи (супруга (супруги) и несовершеннолетних детей) | Постоянно | | Рабочая группа |
| 19. | О повышении квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которые входят участие в противодействии коррупции |  | |  |
| Организация работы и обеспечение функционирования «телефонов доверия» на официальных сайтах органов исполнительной власти по вопросам противодействия коррупции | Постоянно | | Рабочая группа |
|  | **4 квартал** | | | |
| 20. | Об обеспечении качественной работы «горячей линии» для приема сообщений о фактах коррупции и коррупционных проявлениях в Киринском сельском поселении  О проводимой профилактической работы в трудовых коллективах по противодействию «бытовой» коррупции. | Постоянно | | Рабочая группа |
| 21. | О предоставлении гражданами, претендующими, замещающими муниципальные должности администрации Киринского сельского поселения, а также глав администраций с/п, назначаемых по контракту, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Ежегодно | | Секретарь РГ |
| 22. | 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 поступления на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интереса. | Ежегодно | | Секретарь РГ |
| 23. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших  на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами РФ, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | По мере необходимости | | Секретарь РГ |
| 24 | Обеспечение использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах 8.1 и 8.2 настоящего плана, специального программного обеспечения «Справок БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системе в области государственной службы в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» | Постоянно | | Секретарь РГ |