Герб

**Муниципальное образование сельское поселение Усть-Юган**

**Нефтеюганский муниципальный район**

**Ханты-Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**УСТЬ-ЮГАН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 10.01.2023 |  |  | № | 02-ра |

п. Усть-Юган

Об утверждении плана работы

должностных лиц, в функциональные обязанности которых входит

участие в противодействии коррупции по профилактике

коррупционных и иных правонарушений в администрации

сельского поселения Усть-Юган на 2023 год

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Усть-Юган:

1. Утвердить план работы должностных лиц, в функциональные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Усть-Юган на 2023 год согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение полежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского

поселения Усть-Юган В.А. Мякишев

Приложение

к распоряжению администрации

сельского поселения Усть-Юган

от 10.01.2023 № 02-ра

План работы

должностных лиц, в функциональные обязанности которых входит

участие в противодействии коррупции по профилактике

коррупционных и иных правонарушений в администрации

сельского поселения Усть-Юган на 2023 год

| № п/п | Мероприятие | Срок  исполнения | Ответственный | Примечание |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Подготовка и принятие дополнительных нормативно-правовых актов антикоррупционной направленности | по мере необходимости | заместитель Главы сельского поселения Усть-Юган, начальник организационно-правового отдела, начальник отдела-главный бухгалтер, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |
| 2. | Приведение действующих нормативно-правовых актов сельского поселения Усть-Юган в соответствие с федеральным и региональным законодательством | по мере необходимости | заместитель Главы сельского поселения Усть-Юган, начальник организационно-правового отдела, начальник отдела-главный бухгалтер, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |
| 3. | Рассмотрение правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Усть-Юганв целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | ежеквартально, до 28 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | начальник организационно-правового отдела, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |
| 4. | Контроль за своевременным внесением изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг | постоянно | заместитель Главы сельского поселения  Усть-Юган, начальник организационно-правового отдела, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |
| 5. | Размещение, регулярная актуализация раздела «Противодействие коррупции» официального сайта органов местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган в соответствии с разъяснениями Минтруда России от 26.11.2012 «О единых требованиях к размещению и наполнению подразделов официальных сайтов федеральных государственных органов, посвященных вопросам противодействия коррупции» | постоянно | начальник организационно-правового отдела, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |
| 6. | Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу в органы местного самоуправления сельского поселения Усть-Юган, положений действующего законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов сельского поселения Усть-Юган о противодействии коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения; о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством | при приеме на работу | начальник организационно-правового отдела, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |
| 7. | Организация работы по заполнению и представлению муниципальными служащими, депутатами и руководителями муниципальных учреждений сельского поселения Усть-Юган справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | до 30.04.2023 | начальник организационно-правового отдела, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |
| 8. | Контроль за исполнением установленного порядка отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход местного бюджета средств, вырученных от его реализации | постоянно | начальник организационно-правового отдела, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |
| 9. | Консультирование муниципальных служащих и депутатов сельского поселения Усть-Юган по вопросам противодействия коррупции | постоянно | начальник организационно-правового отдела, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |
| 10. | Обеспечение рассмотрения поступивших в администрацию сельского поселения Усть-Юган обращений граждан и должностных лиц, связанных с конфликтом интересов и возможными коррупционными проявлениями на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Усть-Юган | по мере  необходимости | начальник организационно-правового отдела, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |
| 11. | Разъяснение исполнения требований антикоррупционного законодательства муниципальными служащими, увольняющимися с муниципальной службы | по мере  необходимости | начальник организационно-правового отдела, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |
| 12. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов сельского поселения Усть-Юган и их проектов в уполномоченных органах | по мере поступления проектов | заместитель главы сельского поселения  Усть-Юган, начальник организационно-правового отдела |  |
| 13. | Организация мер по приведению в соответствии с действующим законодательством нормативных правовых актов (проектов), в которых прокуратурой установлены коррупциогенные факторы | по мере поступления | заместитель Главы сельского поселения Усть-Юган, начальник организационно-правового отдела, начальник отдела-главный бухгалтер |  |
| 14. | Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к коррупционным проявлениям | до 25.12.2023 | начальник организационно-правового отдела, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |
| 15. | Отчет о реализации плана работы лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения Усть-Юган | до 28.12.2023 | начальник организационно-правового отдела, ведущий специалист организационно-правового отдела |  |