

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РЕДУТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЧЕСМЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«2» февраля 2024 г. № 2

п. Редутово

О назначении должностных лиц ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и план их работы на 2024 год в администрации Редутовского сельского поселения Чесменского муниципального района Челябинской области

  В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 21.09.2009 № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» и кадровыми изменениями:

 1. Назначить ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Редутовского сельского поселения Чесменского муниципального района Челябинской области:

 1.1 специалиста администрации Редутовского сельского поселения Чесменского муниципального района Тукманбетову Деляфрус Хамитовну.

 2. Возложить на ответственное лицо выполнение следующих функций:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения муниципальных служащих;

ж) проведение служебных проверок;

з) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальной службы, и муниципальными служащими, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

и) подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

л) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации;

м) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

 3. Признать утратившим силу распоряжение администрации Редутовского сельского поселения Чесменского муниципального района от 22.03.2023 № 1 «О назначении должностного лица ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утверждении списка должностного лица администрации Редутовского сельского поселения Чесменского муниципального района и плана работы на 2023-2025 годы».

 4. Утвердить план работы лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Редутовского сельского поселения Чесменского муниципального района на 2024 год. (Приложение №1).

 5. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Редутовского сельского поселения: Р.А.Кучитарова

 Приложение № 1

Утверждено распоряжением администрации Редутовского сельского поселения Чесменского муниципального района Челябинской области от «2» февраля 2024 г № 2

План работы

лиц ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

в администрации Редутовского сельского поселения Чесменского муниципального района

на 2024 год

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Консультирование муниципальных служащих (далее- служащих) и проведение обучающего семинара по вопросам заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее- справка) | Январь -апрель | Тукманбетова Д.Х. |
| 2 | Обеспечение ознакомления под роспись муниципальных служащих администрации Редутовского сельского поселения Чесменского муниципального района с нормативными правовыми актами по прохождению муниципальной службы и противодействию коррупции | постоянно | Тукманбетова Д.Х.  |
| 3 | Сбор справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2020 год.Анализ предоставленных сведений и подготовка доклада главе района. | До 30 апреля | Тукманбетова Д.Х. |
| 4 | Обработка и подготовка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных муниципальными служащими и лицами, замещающие муниципальные должности за 2021 год для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Май | Тукманбетова Д.Х. |
| 5 | Приведение муниципальных правовых актов в соответствии с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов Челябинской области по вопросам противодействия коррупции | По мере необходимости | Тукманбетова Д.Х. |
| 6 | Организация проведения проверки в соответствии федеральным законодательством а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими б) достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу.в) соблюдения всеми служащими ограничений и запретов  | По распоряжению главы сельского поселения | Тукманбетова Д.Х. |
| 7 | Организация проведения проверок достоверности предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу | В период оформления документов | Тукманбетова Д.Х.  |
| 8 | Обеспечение информационного стенда «Противодействие коррупции в адмиинстрации Редутовского сельского поселения Чесменского муниципального района», расположенном в администрации сельского поселения в актуальном режиме. | постоянно | Тукманбетова Д.Х. |
| 9 | Оказание консультативной помощи служащим по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации района  | постоянно | Наумова В.В. |
| 10 | Обеспечение размещения на сайте администрации Редутовского сельского поселения Чесменского муниципального района об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела о противодействии коррупции | постоянно | Тукманбетова Д.Х. |
| 11 | Обеспечения функционирования «телефона доверия» в том числе по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Тукманбетова Д.Х. |
| 12 | Обеспечение ознакомления под роспись граждан, поступающих на муниципальную службу с Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих и Порядком уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и других нормативных актов, направленных на противодействие коррупции  | При оформлении трудоустройства | Тукманбетова Д.Х. |
| 13 | Обеспечение рассмотрения поступивших в администрацию Редутовского сельского поселения 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  | по мере необходимости | Тукманбетова Д.Х. |
| 14 | Оказание методической помощи по оформлению и ведению личных дел муниципальных служащих администрации Редутовского сельского поселения Чесменского муниципального района | в течение года | Тукманбетова Д.Х. |
| 15 | Обеспечение информирования граждан и организаций о результатах проведенных служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и принятых мерах по отношению к виновным должностным лицам посредствам размещения указанных сведений на официальном сайте администрации Редутовского сельского поселения | по мере необходимости | Тукманбетова Д.Х. |
| 17 | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы  | Постоянно | Тукманбетова Д.Х. |
| 19 | Обеспечение прохождения повышения квалификации муниципальными служащими, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции  | В течении года  | Тукманбетова Д.Х. |
| 20 | Осуществление антикоррупционной экспертизы в отношении:-проектов нормативных актов главы Редутовского сельского поселения- действующих нормативных актов главы Редутовского сельского поселения. | Постоянно | Тукманбетова Д.Х. |
| 21 | Изучение практики новых методов (способов) профилактики противодействия коррупции и их внедрение в практику работы | Постоянно | Тукманбетова Д.Х. |
| 22 | Направление сведений о расходах муниципальных служащих в Управление государственной службы Правительства Челябинской области в установленном порядке | по мере поступления - в течение 3-х календарных- дней со дня поступления сведений | Тукманбетова Д.Х. |