

Пятница 14 февраля 2025г.

№4 (504)

**ВНИМАНИЕ!**

**Уважаемые жители Горного сельсовета!**

**В связи с участившимися случаями гибели людей при пожарах в жилых помещениях рекомендуем Вам провести осмотр и проверку исправности электропроводки и отопительных приборов в жилых домах.**



**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**Ачинский район**

**Администрация Горного сельсовета**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.02.2025г. №7**

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Горного сельсовета Ачинского района на 2025год**

   В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», в целях повышения эффективности антикоррупционных мер **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

  1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Горного сельсовета на 2025 год, согласно приложению.

 2. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста

1 категории администрации сельсовета.

 3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном листе «Информационный вестник».

  И.п.Главы Горного сельсовета Т.А.Боровцова

Приложение

к Постановлению

от14.02. 2025 №7

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в администрации Горного сельсовета на 2025год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Сроквыполнения | Исполнитель |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов****и проектов нормативных правовых актов** |
| 1.1 | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы при раз­работке проек­тов нормативных пра­вовых актов администрации Горного сельсовета |  постоянно | специалисты администрации  |
| 1.2. | Направление в Ачинскую городскую прокуратуру для правовой и антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Горного сельсовета и Горного сельского Совета депутатов. |  постоянно |  специалисты администрации  |
|  **2. Урегулирование конфликтов интересов муниципальных служащих в администрации Горного сельсовета, обеспечение соблюдения  муниципальными служащими правил,****ограничений, запретов в связи с исполнением должностных  обязанностей, а также ответственности за их нарушение** |
| 2.1. | Организация и проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции, предусматривающих:- письменное ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, с требованиями к служебному поведению, ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы | в течение   года | Заместитель главы сельсовета  |
| 2.2. | Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Горном сельсовете | в течение   года | Заместитель главы сельсовета  |
| 2.3. | Проведение мониторинга деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | ежеквартально | Заместитель главы сельсовета |
| 2.4. | Информирование муниципальных  служащих  в случае их увольнения с муниципальной службы о необходимости соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещающего  должность муниципальной службы  при заключении им трудового договора (статья 14 Федерального закона от 02.03.2007 года  № 25-ФЗ «О муниципальной службе в  Российской Федерации»)           | в течение   года | специалист администрации  |
| 2.5. | Обеспечение контроля за  соблюдением муниципальными служащими администрации   Горного сельсовета ограничений и запретов в связи с исполнением  должностных обязанностей   | в течение   года | Заместитель главы сельсовета |
| 2.6. | Обеспечение контроля за  предоставлением муниципальными  служащими сведений о расходах,  доходах, об имуществе и обязательствах  имущественного характера своих супруги  (супруга) и несовершеннолетних  детей | по30.04.2025 г.  | Заместитель главы сельсовета |
| 2.7. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги  (супруга) и несовершеннолетних  детей на официальном сайте администрации Ачинского района в разделе Горный сельсовет. | указанные в данной графе сведения ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи | Заместитель главы сельсовета |
| 2.8. | Контроль за соблюдением  квалификационных требований,  предъявляемых к гражданам,  претендующим на замещение  должностей муниципальной службы в администрации Горного сельсовета | в течение   года | Заместитель главы сельсовета |
| 2.9 | Участие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, а также проведение закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.  | постоянно | Глава сельсовета, зам. Главы сельсовета |
| 2.10 | Участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции.  | постоянно | Глава сельсовета, зам.Главы сельсовета |
| **3. Антикоррупционный мониторинг** |
| 3.1. | Обеспечение проведения анализа реализации мер по противодействию коррупции в администрации Горного сельсовета | декабрь 2025 года | Заместитель главы сельсовета |
| **4. Меры по информационному обеспечению,****взаимодействию с институтами  гражданского общества** |
| 4.1. | Участие специалистов администрации в  учебно-методических семинарах посвященном  вопросам нормотворчества, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов | в течение   года | Специалисты администрации |
| 4.2. | Опубликование нормативных правовых актов администрации Горного сельсовета и Горного сельского Совета депутатов в информационном листе «Информационный вестник» издания администрации сельсовета и размещение на официальном сайте администрации Ачинского района в разделе Горный сельсовет» | в течение   года | Заместитель главы сельсовета |
| 4.3. | Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей муниципальными служащими в администрации Горного сельсовета, подверженными риску коррупционных проявлений  | в течение   года | Заместитель главы сельсовета |
| **5. Меры по совершенствованию муниципального управления****и установлению антикоррупционных механизмов** |
| 5.1. | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами  муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администрацией Горного сельсовета. | в течение   года | специалисты администрации  |
| 5.2. | Осуществление ведения реестра муниципальных  функций и муниципальных услуг, исполняемых администрацией Горного сельсовета, размещение реестра муниципальных услуг на официальном сайте Администрации Ачинского района в разделе Горный сельсовет.  | в течение   года | специалист администрации  |
| 5.3. | Обеспечение соблюдения действующего законодательства в сфере осуществления закупок товаров,  работ,  услуг для  муниципальных нужд | в течение   года |  Главный бухгалтер администрации  |
| 5.4. | Обеспечение контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 –ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных услуг» | в течение   года | Главный бухгалтер администрации |
| 5.5. | Организация контроля за выполнением заключенных муниципальных контрактов для нужд сельского  поселения | в течение   года | Главный бухгалтер администрации |
| 5.6. | Мониторинг начальной цены контрактов | в течение   года | Главный бухгалтер администрации |
| 5.7 | Организация личного приема     граждан в администрации Горного сельсовета Главой поселения            | согласно графика приема | Глава сельсовета |
| **6. Иные меры профилактики коррупции****и повышения эффективности противодействия коррупции** |
| 6.1. | Проведение работы по ведению базы данных об обращениях граждан и организаций по фактам коррупции | в течение   года | Специалист администрации |
| 6.2. | Проведение проверок: достоверности и полноты сведений, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Горного сельсовета; соблюдения  муниципальными служащими ограничений, запретов, обязанностей и требований, установленных на муниципальной службе в соответствии с действующим законодательством | в течение   года | Специалист администрации |
| 6.3. | Принятие мер дисциплинарного воздействия в случае нарушения муниципальными служащими своих должностных обязанностей и общих принципов служебного поведения  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИНФОРМАЦИОННЫЙ ВЕСТНИК****Адрес издателя:п.Горный, ул. Северная,14 т 94-2-44** | **Учредитель Администрация Горного сельсовета Тираж 30 экз.** | **Ответственный за издание и распространениеСпециалист 1 кат. Администрацисельсовета Иордан Л.А.**  |