

 РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН КИЗЛЯРСКИЙ РАЙОН

 АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ «МАЛОАРЕШЕВСКИЙ»

368806 Респ.Дагестан,Кизлярский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## с.Малая-Арешевка

##

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29. 12. 2020 г. 02-06/ 20

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения «сельсовет «Малоарешевский»**

 **на 2021-2022годы**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 — 2020 годы», администрация сельского поселения «сельсовет «Малоарешевсий»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения «сельсовет «Малоарешевский» на 2021-2022годы.

2..Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит обнародованию и размещению на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации СП**

**«сельсовет «Малоарешевский» М.И.Магомедов**

 Утвержден

 постановлением администрации

сельского поселения

«сельсовет «Малоарешевский»»

29.12.2020 года № 20

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в администрации сельского поселения «сельсовет «Малоарешевский»**

 **на 2021год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **Мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственный**  |
| 1 | Проведение мониторинга антикоррупционного законодательства по противодействию коррупции для муниципальных служащих | постоянно | Зам. главы |
| 2 | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов | постоянно | Рабочая группа по рассмотрению материалов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов |
| 3 | Приведение нормативных правовых актов сельского поселения, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в соответствии с требованиями законодательства, а также разработка новых нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции  | по мере необходимости | Зам. главы  |
| 4 | Своевременное устранение выявленных органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции РФ по Республике Дагестан, в нормативных правовых актах сельского поселения и их проектах коррупциогенных факторов  | постоянно | Зам. главы  |
| 5 | Обобщение изложенных в актах прокурорского реагирования нарушений  | постоянно | Ведущий специалист  |
| 6 | Обеспечение размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации сельского поселения | постоянно | Разработчики проектов муниципальных правовых актов;специалист, ответственный за размещение сведений на сайте администрации поселения |
| 7 | Поддерживание в актуальном состоянии подраздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | постоянно | Ведущий специалист, специалист, ответственный за размещение сведений на сайте администрации поселения |
| 8 | Проведение мониторинга федерального и областного антикоррупционного законодательства в целях принятия нормативных правовых актов по противодействию коррупции | постоянно | Ведущий специалист  |
| 9 | Организация работы по предупреждению коррупции в сельском поселении | постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 10  | Информирование населения сельского поселения о реализации антикоррупционной политики в администрации сельского поселения | постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 11 | Систематический анализ коррупционных рисков, возникающих при реализации своих функций муниципальными служащими, работниками администрации сельского поселения | ежеквартально | Глава администрации сельского поселения |
|  12 | Организация информирования муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, об основных положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, порядке проверки достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | В течение года по мере необходимости | Глава администрации сельского поселения  |
| 13  | Обеспечение функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости | Глава администрации сельского поселения |
| 14 | Проведение анализа обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения | постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 15 | Обеспечение сбора сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать | Не позднее: 01 апреля 2021 года | Ведущий специалист |
| 16 | Обеспечение в установленном порядке сбора справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при необходимости проведение проверок полноты и достоверности этих сведений | Ежегоднов установленный законодательствомсрок  | Глава администрации сельского поселения, специалист ответственный за ведение кадров администрации сельского поселения |
| 17 | Обеспечение соблюдения лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечень должностей муниципальной службы, муниципальных должностей администрации сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,требований о представлении сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | При назначении на должность муниципальной службы | Глава администрации сельского поселения, специалист ответственный за ведение кадров администрации сельского поселения |
| 18 | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, а также лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте администрации сельского поселения, предоставление таких сведений средствам массовой информации по их запросам в установленном порядке | В течение 14 рабочих дней по истечении срока, установленного для представления сведений | Ведущий специалист, ответственный за размещение сведений на сайте администрации сельского поселения |
| 19  | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Ежегодно, по истечениисрока, установленного для предоставления сведений | Глава администрации сельского поселения |
| 20 | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | При поступлении информации | Глава администрации сельского поселения |
| 21 | Привлечение в установленном порядке к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих, а также лиц, замещающих муниципальные должности администрации сельского поселения, в случаях непредставления ими сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, несоблюдения иных ограничений, запретов и обязанностей, связанных с муниципальной службой. | По мере необходимости, по решению главы администрации сельского поселения | Глава администрации сельского поселения |
| 22 | Проведение мониторинга (обеспечение контроля) за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (в т.ч. по предварительному уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, при заключении трудовых и гражданско-правовых договоров после увольнения с муниципальной службы) | ежегодно, по истечении срока, установленного для предоставления уточненных сведений | Глава администрации сельского поселения |
| 23 | Организация проведения занятий и совещаний с муниципальными служащими по проблемам коррупции, этике муниципальной службы и предотвращению возникновения конфликта интересов | в течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 24 | Обеспечение формирования и подготовки резерва кадров  для замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы | Постоянно | Глава администрации сельского поселения  |
|  25 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одно из сторон которого являются муниципальные служащие администрации сельского поселения, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. | в течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 26 | Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими (проведение совещаний) по вопросам:- соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков; - формирования негативного отношения к коррупции, дарению подарков; - о недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;- о необходимости уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только об этом станет известно. | в течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 27 | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности, в том числе с учетом его осведомленности в части требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | В соответствии с утвержденным планом | Глава администрации сельского поселения |
| 28 | Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции | 1 квартал | Глава администрации сельского поселения |
| 29 | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включения в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | При назначении на должность муниципальной службы | Глава администрации сельского поселения |
| 30 | Организация работы Интернет -приёмной администрации сельского поселения. | постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 31 | Размещение тематических публикаций на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам противодействия коррупции. | Ежегодно  | Глава администрации сельского поселения |
| 32 | Осуществление контроля за соблюдением действующего законодательства, регулирующего осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 33 | Обеспечение контроля за выполнением контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок | Постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 34 | Обеспечение открытости и доступности информации о бюджетном процессе в сельском поселении | Постоянно | Ведущий специалист-бухгалтер  |
| 35 | Обнародование (опубликование) в СМИ, на официальном сайте информации о деятельности администрации сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Глава администрации сельского поселения |
| 36 | Проведение мониторинга выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции. | 1 раз в полугодие | Глава администрации сельского поселения |
| 37 | Реализация механизмов публичной отчетности о результатах работы главы, администрации сельского поселения | в течение года | Глава администрации сельского поселения |
|  38 | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации сельского поселения в сфере противодействия коррупции. | в течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 39 | Взаимодействие с органами внутренних дел, прокуратуры по вопросам предупреждения коррупции и борьбы с ней | в течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 40 | Разработка проекта плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения на 2021 годы, размещение его на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» | до 29 декабря 2021 | Глава администрации сельского поселения |
| 41 | В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021 год (после его утверждения) организация подготовки соответствующих изменений и дополнений в План мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения на 2021год с указанием ответственных за их исполнение лиц | В течение месяца со дня утверждения Указа | Глава администрации сельского поселения |

 Утвержден

 постановлением администрации

сельского поселения

«сельсовет «Малоарешевский»

29.12.2020 года № 20

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции**

**в администрации сельского поселения «сельсовет «Малоарешевский»**

 **на 2022г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  **Мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственный**  |
| 1 | Проведение мониторинга антикоррупционного законодательства по противодействию коррупции для муниципальных служащих | постоянно | Зам. главы  |
| 2 | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов | постоянно | Рабочая группа по рассмотрению материалов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов |
| 3 | Приведение нормативных правовых актов сельского поселения, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в соответствии с требованиями законодательства, а также разработка новых нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции  | по мере необходимости | Зам. главы  |
| 4 | Своевременное устранение выявленных органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции РФ по Республике Дагестан в нормативных правовых актах сельского поселения и их проектах коррупциогенных факторов  | постоянно | Зам. главы  |
| 5 | Обобщение изложенных в актах прокурорского реагирования нарушений  | постоянно | Зам. главы  |
| 6 | Обеспечение размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте администрации сельского поселения | постоянно | Разработчики проектов муниципальных правовых актов;специалист, ответственный за размещение сведений на сайте администрации поселения |
| 7 | Поддерживание в актуальном состоянии подраздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | постоянно | Зам. главы специалист, ответственный за размещение сведений на сайте администрации поселения |
| 8 | Проведение мониторинга федерального и областного антикоррупционного законодательства в целях принятия нормативных правовых актов по противодействию коррупции | постоянно | Зам.главы  |
| 9 | Организация работы по предупреждению коррупции в сельском поселении | постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 10  | Информирование населения сельского поселения о реализации антикоррупционной политики в администрации сельского поселения | постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 11 | Систематический анализ коррупционных рисков, возникающих при реализации своих функций муниципальными служащими, работниками администрации сельского поселения | ежеквартально | Глава администрации сельского поселения |
|  12 | Организация информирования муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, об основных положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, порядке проверки достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | В течение года по мере необходимости | Глава администрации сельского поселения  |
| 13  | Обеспечение функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости | Глава администрации сельского поселения |
| 14 | Проведение анализа обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения | постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 15 | Обеспечение сбора сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать | Не позднее: 01 апреля 2022 года; | специалист |
| 16 | Обеспечение в установленном порядке сбора справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при необходимости проведение проверок полноты и достоверности этих сведений | Ежегоднов установленный законодательствомсрок  | Глава администрации сельского поселения, специалист ответственный за ведение кадров администрации сельского поселения |
| 17 | Обеспечение соблюдения лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в Перечень должностей муниципальной службы, муниципальных должностей администрации сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,требований о представлении сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | При назначении на должность муниципальной службы | Глава администрации сельского поселения, специалист ответственный за ведение кадров администрации сельского поселения |
| 18 | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, а также лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте администрации сельского поселения, предоставление таких сведений средствам массовой информации по их запросам в установленном порядке | В течение 14 рабочих дней по истечении срока, установленного для представления сведений | Ведущий специалист, ответственный за размещение сведений на сайте администрации сельского поселения |
| 19  | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Ежегодно, по истечении срока, установленного для предоставления сведений | Глава администрации сельского поселения |
| 20 | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | При поступлении информации | Глава администрации сельского поселения |
| 21 | Привлечение в установленном порядке к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих, а также лиц, замещающих муниципальные должности администрации сельского поселения, в случаях непредставления ими сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, несоблюдения иных ограничений, запретов и обязанностей, связанных с муниципальной службой. | По мере необходимости, по решению главы администрации сельского поселения | Глава администрации сельского поселения |
| 22 | Проведение мониторинга (обеспечение контроля) за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (в т.ч. по предварительному уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, при заключении трудовых и гражданско-правовых договоров после увольнения с муниципальной службы) | ежегодно, по истечении срока, установленного для предоставления уточненных сведений | Глава администрации сельского поселения |
| 23 | Организация проведения занятий и совещаний с муниципальными служащими по проблемам коррупции, этике муниципальной службы и предотвращению возникновения конфликта интересов | в течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 24 | Обеспечение формирования и подготовки резерва кадров  для замещения муниципальных должностей и должностей муниципальной службы | Постоянно | Глава администрации сельского поселения  |
|  25 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одно из сторон которого являются муниципальные служащие администрации сельского поселения, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. | в течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 26 | Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими (проведение совещаний) по вопросам:- соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков; - формирования негативного отношения к коррупции, дарению подарков; - о недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;- о необходимости уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только об этом станет известно. | в течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 27 | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности, в том числе с учетом его осведомленности в части требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | В соответствии с утвержденным планом | Глава администрации сельского поселения |
| 28 | Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции | 1 квартал | Глава администрации сельского поселения |
| 29 | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включения в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | При назначении на должность муниципальной службы | Глава администрации сельского поселения |
| 30 | Организация работы Интернет -приёмной администрации сельского поселения. | постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 31 | Размещение тематических публикаций на официальном сайте администрации сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам противодействия коррупции. | Ежегодно  | Глава администрации сельского поселения |
| 32 | Осуществление контроля над соблюдением действующего законодательства, регулирующего осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 33 | Обеспечение контроля над выполнением контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок | Постоянно | Глава администрации сельского поселения |
| 34 | Обеспечение открытости и доступности информации о бюджетном процессе в сельском поселении | Постоянно | Ведущий специалист-бухгалтер  |
| 35 | Обнародование (опубликование) в СМИ, на официальном сайте информации о деятельности администрации сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Глава администрации сельского поселения |
| 36 | Проведение мониторинга выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции. | 1 раз в полугодие | Глава администрации сельского поселения |
| 37 | Реализация механизмов публичной отчетности о результатах работы главы, администрации сельского поселения | в течение года | Глава администрации сельского поселения |
|  38 | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации сельского поселения в сфере противодействия коррупции. | в течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 39 | Взаимодействие с органами внутренних дел, прокуратуры по вопросам предупреждения коррупции и борьбы с ней | в течение года | Глава администрации сельского поселения |
| 40 | Разработка проекта плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения на 2022 годы, размещение его на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции» | до 15 декабря 2022 | Глава администрации сельского поселения |
| 41 | В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2022 годы (после его утверждения) организация подготовки соответствующих изменений и дополнений в План мероприятий по противодействию коррупции в администрации сельского поселения на 2022 годы с указанием ответственных за их исполнение лиц | В течение месяца со дня утверждения Указа | Глава администрации сельского поселения |