

УТВЕРЖДАЮ:  
Глава сельского поселения Севрюкаево  
муниципального района Ставропольский  
Самарской области  
Председатель комиссии  
по противодействию коррупции



С.В.Калинин  
«25» декабря 2025 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**комиссии по противодействию коррупции**  
**сельского поселения Севрюкаево**  
**муниципального района Ставропольский**  
**Самарской области**  
**на 2026 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4

**I. Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Севрюкаево**

1.1.	Предоставление информации населению о перечне муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления	Постоянно	Старший специалист администрации
1.2.	Своевременное обновление и наполнение официальной страницы сельского поселения, расположенной на сайте в сети Интернет, информационных стендов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению	По мере необходимости	Специалисты администрации сельского поселения
1.3.	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими Администрации сельского поселения ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений	Постоянно	Старший специалист администрации сельского поселения, ответственный за ведение кадровой работы
1.4.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении	По мере необходимости	Глава сельского поселения

**II. Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности**

2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых главой, Администрацией сельского поселения, представительным органом сельского поселения и их проектов	Постоянно	Старший специалист администрации сельского поселения
2.2.	Проведение анализа результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов.	Ежеквартально	Старший специалист администрации сельского поселения

	Разработка мероприятий по повышению качества подготовки проектов муниципальных правовых актов		
2.3.	Разработка и внесение изменений в принятые административные регламенты муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) Администрацией сельского поселения	Постоянно	Специалисты Администрации, ответственные за разработку проектов административных регламентов
2.4	Осуществление правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействий) администрации с.п.Севрюкаево и должностных лиц, в и принятию мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Ежеквартально	Глава сельского поселения
2.5	Проведение анализа по правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействий) администрации с.п.Севрюкаево и должностных лиц, в и принятию мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Ежеквартально	Глава сельского поселения

### III. Практические меры по предотвращению коррупции

3.1.	Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки	Ежегодно	Старший специалист администрации сельского поселения
3.2.	Обновление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) администрацией сельского поселения, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей сельского поселения	Ежеквартально	Старший специалист администрации сельского поселения
3.3.	Организация работы по формированию кадрового резерва муниципальных служащих Администрации сельского поселения, а также обеспечение его эффективного	Постоянно	Глава сельского поселения

	использования в течение деятельности Администрации		
3.4.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы	Постоянно	Старший специалист администрации сельского поселения, ответственный за ведение кадровой работы
3.5.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Старший специалист администрации сельского поселения, ответственный за ведение кадровой работы
3.6.	Организация работы по соблюдению ограничений, касающихся получения подарков, порядка сдачи подарков	Постоянно	Старший специалист администрации сельского поселения, ответственный за ведение кадровой работы
3.7.	Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования	Ежегодно	Старший специалист администрации сельского поселения и бухгалтер МБУ ЦБУ м.р. Ставропольский
3.8.	Организация своевременного представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера претендентами на муниципальные должности, своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	При наличии оснований	Старший специалист администрации сельского поселения, ответственный за ведение кадровой работы
3.9.	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	При наличии оснований	Старший специалист администрации сельского поселения, ответственный за ведение кадровой работы
3.10.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы.	При наличии оснований	Старший специалист администрации сельского поселения, ответственный за ведение кадровой работы

3.11.	Обеспечение своевременного внесения изменений в НПА в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции	По мере необходимости	Старший специалист администрации сельского поселения
3.12	Работа с обращениями и заявлениями граждан в администрации сельского поселения	в течении года	Младший специалист администрации сельского поселения
3.13	Размещение муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	в течении года	Глава сельского поселения
3.14	Подведение итогов работы комиссии по противодействию коррупции на территории поселения в 2026г и составление плана работы на 2027г	4 квартал	Комиссия