



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КУМЫЛЖЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.01.2026 г.

№ 5

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Шакинского сельского поселения на 2026-2027 г.

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация Шакинского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2026-2027 годы (далее – План). Прилагается.
2. Должностным лицам администрации Шакинского сельского поселения, являющимся исполнителями мероприятий Плана, обеспечить реализацию Плана.
3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в Шакинской сельской библиотеке, подлежит размещению на официальном сайте администрации Шакинского сельского поселения в сети Интернет и на сайте администрации Кумылженского муниципального района: www.kumadmin.ru.

Глава Шакинского
сельского поселения



С. Н. Попов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Шакинского сельского поселения
от 12.01.2026 № 5

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
на 2026-2027 годы

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнители |
|-------|--|--|--|
| 1 | Обеспечение принятия необходимых муниципальных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции | Постоянно | Глава Шакинского сельского поселения, специалист администрации |
| 2 | Экспертиза решений Совета Шакинского сельского поселения, постановлений Администрации Шакинского сельского поселения, их проектов на коррупциогенность | Постоянно | Специалист администрации |
| 3 | Разработка и внедрение комплекса мер по исключению административных барьеров при оформлении регистрационных документов и документов, связанных с разрешительными процедурами | 2026- 2027 г. | Глава поселения |
| 4 | Организация правового просвещения и оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с предоставлением сведений о доходах | Март - апрель | Специалист администрации |
| 5 | Обеспечение своевременного и полного представления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, должности которых включены в соответствующий перечень | До 30 апреля каждого года и при приеме на работу | Специалист администрации |
| 6 | Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера муниципальных служащих на официальном сайте | До 14 мая каждого года | Специалист администрации |
| 7 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в соответствии с действующим законодательством | На основании поступившей информации | Специалист администрации |
| 8 | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений, предусмотренных законодательством о муниципальной службе | 2 квартал | Специалист администрации |
| 9 | Анализ уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, обеспечение повышения их квалификации. Проведение аттестации в соответствии с законодательством. | 1 раз в квартал | Специалист администрации |
| 10 | Проведение заседаний комиссий по соблюдению | 1 раз в квартал | Специалист администрации |

| | | | |
|----|--|---------------------------|--------------------------------------|
| | требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | |
| 11 | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | При приеме на работу | Глава поселения |
| 12 | Актуализация сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на муниципальные должности и должности муниципальной службы, и поступлении на муниципальную службу | При приеме на работу | Специалист администрации |
| 13 | Проведение проверки на причастность муниципальных служащих к осуществлению предпринимательской деятельности | 1 квартал | Глава поселения |
| 14 | Проверка персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на муниципальную службу | При приеме на работу | Глава поселения |
| 15 | Обязательная экспертиза конкурсной документации в сфере закупок для муниципальных нужд на коррупционность | При проведении закупок | Глава поселения |
| 16 | Обеспечение эффективности бюджетных расходов при проведении закупок для муниципальных нужд | Ежеквартально | Ведущий специалист-главный бухгалтер |
| 17 | Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих. Принятие по результатам анализа организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов | Ежеквартально | Глава поселения |
| 18 | Отчет Главы поселения перед населением о проводимой работе в целом и по предупреждению коррупционных правонарушений через СМИ и сеть Интернет | 1-2 квартал текущего года | Глава поселения |