

Муниципальное образование

«Свердловское городское поселение»

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_

г.п. им. Свердлова

|  |
| --- |
| О внесении изменений в план мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Указа Президента Российской Федерации   
от 16.08.2021 №478 «О национальном плане противодействия коррупции   
на 2021-2024 годы», администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) постановляет:

1. Внести изменения в план мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области на 2019 год», изложив его в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам Чернова И.О.

Временно исполняющий полномочия

главы администрации А.П. Шорников

Приложение

к [постановлению](#sub_0) администрации

МО «Свердловское городское поселение»

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. № \_\_\_\_\_\_\_

**План  
мероприятий по противодействию коррупции в администрации**муниципального образования «Свердловское городское поселение»

Всеволожского района Ленинградской области

**на 2021-2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Организационные меры** | | | |
| 1.1. | Подготовка и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции | Ежеквартально | Председатель комиссии, секретарь комиссии, сектор по правовым вопросам |
| 1.2. | Принятие участия в заседаниях комиссии по противодействию коррупции Всеволожского муниципального района | В течение 2021-2024 г.г. | Секретарь комиссии, члены комиссии |
| 1.3. | Подготовка отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2024 гг. | В течение 2021-2024 г.г., не реже 1 раза в год | Комиссия по противодействию коррупции администрации |
| 1.4. | Организация взаимодействия с правоохранительными и иными государственными органами, учреждениями и организациями, общественными организациями, институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции | В течение 2021-2024 г.г. | Комиссия по противодействию коррупции администрации |
| 1.5. | Осуществление мониторинга реализации мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по противодействию коррупции, планом работы комиссии противодействию коррупции | В течение 2021-2024 г.г. | Глава администрации, председатель комиссии |
| **2. Правовое обеспечение противодействия коррупции** | | | |
| 2.1. | Мониторинг изменений законодательства на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты администрации | Постоянно | Сектор по правовым вопросам |
| 2.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации при мониторинге их применения и проектов нормативных правовых актов администрации в соответствии с действующим законодательством | По мере необходимости | Сектор по правовым вопросам |
| 2.3. | Размещение проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте муниципального образования в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | По мере необходимости | Сектор по правовым вопросам  Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения  Системный администратор |
| 2.4. | Взаимодействие администрации муниципального образования с исполнительными органами государственной власти, Всеволожской городской прокуратурой по вопросам проведения проверки законности проектов муниципальных нормативных правовых актов и действующих муниципальных нормативных правовых актов, в том числе на предмет наличия в них коррупциогенных факторов | Постоянно | Сектор по правовым вопросам |
| 2.5. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Ежеквартально | Сектор по правовым вопросам |
| **3. Вопросы кадровой политики** | | | |
| **3.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений** | | | |
| 3.1.1. | Организация работы по представлению муниципальными служащими, лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, руководителями подведомственных муниципальных учреждений, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей в порядке, установленном законодательством | Январь-апрель 2022-2024 г.г. | Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| 3.1.2. | Организация размещения сведений, подлежащих опубликованию, представленных муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте муниципального образования в порядке, установленном законодательством | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| 3.1.3. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, руководителями подведомственных муниципальных учреждений, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, а также членами их семей | До 01 сентября 2022-2024 г.г. | Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| 3.1.4. | Проведение в установленном законом порядке проверок:  - достоверности и полноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими;  - соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. | В случае поступления информации, являющейся основанием для назначения проверки | Глава администрации  Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| **3.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений,**  **запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** | | | |
| 3.2.1. | Организация контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | В течение 2021-2024 г.г. | Глава администрации,  Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| 3.2.2. | Организация контроля обеспечения сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка | В течение 2021-2024 г.г. | Глава администрации,  Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| 3.2.3. | Организация контроля исполнения муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | В течение 2021-2024 г.г. | Глава администрации,  Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| 3.2.4. | Организация контроля исполнения муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | В течение 2021-2024 г.г. | Глава администрации,  Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| 3.2.5. | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | В течение 2021-2024 г.г. | Глава администрации,  Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| 3.2.6. | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы, в части касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | В течение 2021-2024 г.г. | Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| **4. Антикоррупционное образование** | | | |
| 4.1. | Обеспечение участия муниципальных служащих в обсуждении проектов муниципальных правовых актов, касающихся вопросов противодействия коррупции на муниципальной службе | В течение 2021-2024 г.г. | Сектор по правовым вопросам |
| 4.2. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих по антикоррупционной тематике, в том числе ответственных за реализацию антикоррупционной политики | В течение 2022-2024 г.г. | Сектор по правовым вопросам |
| **5. Организация работы по противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях (предприятиях, организациях)** | | | |
| 5.1. | Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно, до 30 апреля  уточненные сведения – ежегодно, до 01 мая | Глава администрации, Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| 5.2. | Организация и проведение работы по своевременному представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | В течение 2022-2024 г.г. | Глава администрации, Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| 5.3. | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | в соответствии с действующим законодательством | Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| 5.4. | Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности | При наличии оснований / при поступлении соответствующей информации | Глава администрации, Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения |
| **6. Обеспечение прозрачности деятельности администрации** | | | |
| 6.1. | Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта поселения требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции | Постоянно | Сектор по правовым вопросам  Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения  Системный администратор |
| 6.2. | Размещение на официальном сайте поселения и в официальном печатном издании информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. от 30.04.2021). | Постоянно | Сектор по правовым вопросам  Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения  Системный администратор |
| **7. Совершенствование организации деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | |
| 7.1. | Выполнение комиссией по осуществлению закупок проверок соответствия участников закупок требованиям Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ред. от 02.07.2021). | Постоянно | Орган внутреннего муниципального финансового контроля |
| 7.2. | Осуществление кадровой работы с личными делами муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и мониторинга закупок в целях выявления возможного конфликта интересов у указанных лиц в связи с организацией и проведением муниципальных закупок | На полугодовой основе | Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения  Контрактная служба |
| 7.3. | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок | На полугодовой основе | Контрактная служба |
| **8. Антикоррупционная пропаганда и просвещение** | | | |
| 8.1. | Организация функционирования «телефона доверия», раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте муниципального образования | Постоянно | Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения  Системный администратор |
| 8.2. | Организация размещения в зданиях и помещениях, занимаемых органами местного самоуправления и подведомственными им организации, информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы | В течение 2021-2024 г.г. | Сектор делопроизводства и кадрового обеспечения  Системный администратор |