



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ИССАДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27 декабря 2019 года

№266

Иссад

**Об утверждении Плана  
по противодействию коррупции в  
администрации МО Иссадское сельское  
поселение на 2020-2021 годы**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и в целях повышения эффективности деятельности администрации Иссадского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области по профилактике коррупционных правонарушений, администрация Иссадского сельского поселения, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить План по противодействию коррупции в администрации МО Иссадское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области на 2020-2021 годы (приложение).
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации

Н.Б. Васильева

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
МО Иссадское сельское поселение  
от 27.12.2019 №266  
(приложение)

ПЛАН  
по противодействию коррупции  
в администрации МО Иссадское сельское поселение  
Волховского муниципального района Ленинградской области  
на 2020-2021 годы

| № п/п     | Мероприятие   | Срок исполнения                        | Ответственный исполнитель  |
|-----------|---|--|--|
| <b>1.</b> | <b>1.ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ</b>   |  |  |
| 1.1       | Разработка и принятие нормативных правовых актов администрации Иссадского сельского поселения в сфере противодействия коррупции, в соответствии с требованиями, установленными федеральными антикоррупционными нормативными правовыми актами и антикоррупционными нормативными правовыми актами Ленинградской области | в течении текущего и последующего года | специалист, ответственный за работу по противодействию коррупции |
| 1.2       | Осуществление мониторинга изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты.  | ежемесячно                             | специалист, ответственный за работу по противодействию коррупции |
| 1.3       | Проведение антикоррупционной экспертизы   | по мере                                | ведущий специалист   |

|           |  |  |  |
|-----------|--|--|--|
|           | нормативных правовых актов органа местного самоуправления при мониторинге их применения и проектов нормативных актов при проведении их правовой(юридической ) экспертизы.  | необходимости  | администрации  |
| 1.4       | Размещение проектов нормативных правовых актов на официальном сайте МО Иссадское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети « интернет» для организации проведения их независимой экспертизы.  | по мере необходимости                                    | ведущий специалист администрации                     |
| 1.5       | Закрепление обязанностей по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов МО Иссадского сельского поселения в должностных инструкциях муниципальных служащих, определенных ответственными за ее проведение. | 4 квартал текущего года<br>( далее на постоянной основе) | Глава администрации                                  |
| 1.6       | Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов МО Иссадское сельское поселение, размещение реестра на официальном сайте МО Иссадское сельское поселение  | 4 квартал текущего года<br>( далее на постоянной основе) | ведущий специалист администрации                     |
| <b>2.</b> | <b>ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ</b>   |  |  |
|           | <b>2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений</b>   |  |  |
| 2.1.1     | Контроль за представлением лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и                    | текущий и последующий год                                | специалист, ответственный за ведение кадровой работы |

|       |  |   |  |
|-------|--|---|--|
|       | обязательствах имущественного характера своих супруг(супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном законодательством   |   |  |
| 2.1.2 | Размещение сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» на официальном сайте МО Иссадское сельское поселение в порядке, установленном законодательством   | в течении 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для предоставления сведений | специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 2.1.3 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими  | до 01 сентября текущего и последующего года   | специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 2.1.4 | Проведение проверок достоверности и полноты 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. | На основании поступившей информации   | специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 2.1.5 | Ознакомление граждан, поступающих на должности   | в течении   | специалист, ответственный                            |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей.   | текущего и последующего года           | за ведение кадровой работы  |
| 2.1.6  | Проведение разъяснительной работы по соблюдению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | в течении текущего и последующего года | специалист, ответственный за ведение кадровой работы                            |
| <b>2.2.Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышения эффективности урегулирования конфликта интересов</b> |  |  |   |
| 2.2.1  | Организация контроля за исполнением 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 течении текущего и последующего года | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих |
| 2.2.2  | Организация контроля за обеспечением сообщения   | ежеквартально                          | Комиссия по соблюдению  |

|       |   |  |   |
|-------|---|--|---|
|       | 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   |  | требований к служебному поведению муниципальных служащих                        |
| 2.2.3 | Организация контроля за исполнением 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          | ежеквартально                          | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих |
| 2.2.4 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений  | ежеквартально                          | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих |
| 2.2.5 | 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 течении текущего и последующего года | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих |
| 2.2.6 | Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой муниципального образования, возглавляющим местную   | в течении текущего и последующего      | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных          |

|       |   |  |   |
|-------|---|--|---|
|       | администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому  | года                                   | служащих  |
| 2.2.7 | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  | в течении текущего и последующего года | Глава администрации   |
| 2.2.8 | Организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | в течении текущего и последующего года | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих |
| 2.2.9 | Обеспечение размещения и систематического обновления на информационных стендах в зданиях администраций  | ежеквартально                          | специалист, ответственный за работу по противодействию                          |

|        |   |  |   |
|--------|---|--|---|
|        | муниципальных образований, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов   |  | коррупции   |
| 2.2.10 | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции  | в течение текущего и последующего года | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих |
| 2.2.11 | Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения  | В течении года                         | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих |
| 2.2.12 | Повышение 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 | В течении года                         | специалист, ответственный за ведение кадровой работы                            |



|   |   |                             |   |
|---|---|-----------------------------|---|
|   | возможного конфликта интересов  |                             |   |
| 2.2.13                                  | Обучение 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  | По мере необходимости       | специалист, ответственный за ведение кадровой работы                              |
| <b>3. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ</b> |   |                             |   |
| 3.1                                     | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в администрации муниципального образования  | в течении 2020 год-2021 год | Глава администрации   |
| 3.2                                     | Обеспечение повышения квалификации по антикоррупционной тематике муниципальных служащих, ответственных за противодействие коррупции и муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу в администрацию муниципального образования  | в течении 2020-2021 годов   | Специалист, ответственный за работу по противодействию коррупции                  |
| 3.3                                     | Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> <li>- по формированию негативного отношения к получению подарков;</li> <li>- о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;</li> <li>- об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;</li> </ul> | в течении 2020-2021 годов   | Глава администрации<br><br>Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- об увольнении в связи с утратой доверия;</li> <li>- по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д.</li> </ul>  |   |  |
| 3.4  | Проведение разъяснительных мероприятий (вводных тренингов) для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы | в течении 2020-2021 годов                             | специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| <b>4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МО ИССАДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ</b> |  |   |  |
| 4.1  | 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                            | январь-апрель в течении текущего и последующего годов | специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 4.2  | 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 течении текущего и последующего годов               | специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 4.3  | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте  | не позднее 30 апреля 2020-2021 годов                  | специалист, ответственный за ведение кадровой работы |

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
|   | администрации муниципального образования Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»  |  |  |
| 4.4   | Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, лиц, замещающих данные должности, а также членов их семей  | в течении 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| 4.5   | 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                           | специалист, ответственный за ведение кадровой работы |
| <b>5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО ИССАДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ</b> |  |  |  |
| 5.1   | Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного | в течении текущего и последующего года   | специалист, ответственный за официальный сайт        |

|     |  |   |  |
|-----|--|---|--|
|     | <p>медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиям к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н</p>  |   |  |
| 5.2 | <p>Размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» 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»</p>   | <p>в течение текущего и последующего года</p> | <p>специалист, ответственный за официальный сайт</p> |
| 5.3 | <p>Совершенствование содержания официальных сайтов органов местного самоуправления муниципальных образований в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части, касающейся информации в сфере противодействия коррупции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- размещение ссылки на раздел «Противодействие коррупции» на главной странице сайта в доступном для быстрого восприятия месте;</li> <li>- обеспечение возможности наглядного и быстрого доступа к плану противодействия коррупции в муниципальном образовании (размещение ссылки на указанный план не только в разделе «Принятые</li> </ul> |   | <p>специалист, ответственный за официальный сайт</p> |

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
|      | <p>правовые акты», но и в разделе «Противодействие коррупции» или на главной странице сайта);</p> <p>- применение иных средств и способов повышения прозрачности сайта (баннеры, выпадающее меню, облако тэгов и др.)</p>  |  |  |
| 5.4. | <p>Размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о вступивших в законную силу решениях судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов и их должностных лиц</p> | ежеквартально                          | специалист, ответственный за официальный сайт                    |
| 5.5  | <p>Обеспечение взаимодействия администрации муниципального образования со средствами массовой информации по вопросам в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых администрацией, и в придании гласности фактов коррупции.</p>                                     | в течение текущего и последующего года | Глава администрации  |
| 5.6  | <p>Подготовка и обеспечение размещения в средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности (социальные видеоролики, видеосюжеты, публикации в районных газетах и т.д.)</p>   | в течение текущего и последующего года | специалист, ответственный за работу по противодействию коррупции |
| 5.7  | <p>Регулярная актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде в</p>   | в течение текущего и                   | специалист, ответственный за работу по противодействию           |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
|   | здании администрации муниципального образования   | последующего года                      | коррупции  |
| <b>6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ РАБОТ УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД</b> |   |  |  |
| 6.1   | Выполнение комиссиями по осуществлению муниципальных закупок проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | в течение текущего и последующего года | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции |
| 6.2   | 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                  | специалист, ответственный за ведение кадровой работы   |
| 6.3   | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию (совет) по противодействию коррупции в муниципальном образовании   | на полугодовой основе                  | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции |
| <b>7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ</b>  |   |  |  |
| 7.1   | Обеспечение функционирования «телефонов доверия», сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других информационно-коммуникационных  | в течении текущего и последующего      | Глава администрации<br>Комиссия по предупреждению и    |

|     |  |  |   |
|-----|--|--|---|
|     | каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления  | года                                   | противодействию коррупции   |
| 7.2 | Обеспечение информационной поддержки, в том числе с использованием официальных сайтов органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет», программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, осуществляемых на территории муниципального образования | в течение текущего и последующего года | Глава администрации   |
| 7.3 | Разработка и размещение в зданиях и помещениях, занимаемых органами местного самоуправления и подведомственными им организациями, информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы   | в течение текущего и последующего года | Глава администрации<br>Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции |
| 7.4 | Организация с участием представителей прокуратуры правового просвещения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности   | ежегодно                               | Глава администрации   |