



**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 |
|-----------|---|--|--|
| 1. | 1.ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ | | |
| 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 (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 (далее на постоянной основе) | ведущий специалист администрации |
| 2. | ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ | | |
| | 2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений | | |
| 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 |
| 2.2.Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышения эффективности урегулирования конфликта интересов | | | |
| 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 |
| 3. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ | | | |
| 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"> - по формированию негативного отношения к получению подарков; - о порядке уведомления о получении подарка и его передачи; - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки; | в течении 2020-2021 годов | Глава администрации Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - об увольнении в связи с утратой доверия; - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д. | | |
| 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 |
| 4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МО ИССАДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ | | | |
| 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 |
| 5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МО ИССАДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ | | | |
| 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"> - размещение ссылки на раздел «Противодействие коррупции» на главной странице сайта в доступном для быстрого восприятия месте; - обеспечение возможности наглядного и быстрого доступа к плану противодействия коррупции в муниципальном образовании (размещение ссылки на указанный план не только в разделе «Принятые | | <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 |
| 6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ РАБОТ УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД | | | |
| 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 |
| 7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ | | | |
| 7.1 | Обеспечение функционирования «телефонов доверия», сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других информационно-коммуникационных | в течении текущего и последующего | Глава администрации 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 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 |