УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Ганьковского сельского поселения

от 30 декабря 2020 года №04-43-а

(приложение)

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в администрации Ганьковского сельского поселения на 2021-2023 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результат реализации мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1. Организационные и правовые меры противодействия коррупции** |
| 1.1. | Подготовка и организация проведения заседаний комиссии противодействию коррупции в администрации Ганьковского сельского поселения | Секретарь комиссии по противодействию коррупции (далее секретарь комиссии) | В течение 2021-2023 годов (ежеквартально) | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в администрации Ганьковского сельского поселения |
| 1.2. | Организация контроля руководителями органов местного самоуправления Ганьковского сельского поселения подготовки и исполнения мероприятий Плана противодействия коррупции в администрации Ганьковского сельского поселения на 2021-2023 год ы | Органы местного самоуправления | В течение 2021-2023 годов (ежеквартально) | Своевременное исполнение мероприятий |
| 1.3. | Проведение анализа результатов выполнения мероприятий Плана противодействия коррупции в администрации Ганьковского сельского поселения на 2021-2023 годы, представление информации о выполнении Плана противодействия коррупции в Администрацию | Органы местного самоуправления | В течение всего периода в соответствии со сроками, установленными Планом  | Повышение эффективности работы в сфере противодействия коррупции, предупреждение коррупционных правонарушений |
| 1 | 2 | 2 | 4 | 5 |
| 1.4. | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты | Глава администрации | В течение 2021-2023 годов (ежемесячно) | Своевременное выявление необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты Ганьковского сельского поселения |
| 1.5. | Разработка и обеспечение принятия нормативных правовых актов Ганьковского сельского поселения в сфере противодействия коррупции в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством | Глава администрации,специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов (по мере изменения законодательства) | Своевременное принятие соответствующих нормативных правовых актов, приведение нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством |
| 1.6. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Ганьковского сельского поселения района (проектов нормативных правовых актов Ганьковского сельского поселения) при проведении их правовой экспертизы и мониторинге применения. Размещение проектов нормативных правовых актов Ганьковского сельского поселения в сети Интернет на официальном сайте Ганьковского сельского поселения в целях организации проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Юридический отдел администрации Тихвинского района,заместитель главы администрации | В течение 2021-2023 годов | Выявление в нормативных правовых актах (проектах нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их устранение |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **2. Антикоррупционный мониторинг** |
| 2.1. | Проведение мониторинга информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц органов местного самоуправления Тихвинского района, организаций, подведомственных органам местного самоуправления, содержащейся в открытых источниках. | Специалисты администрации по направлению деятельности | В течение 2021-2023 годов  | Выявление и предупреждение коррупционных правонарушений. Оперативное принятие соответствующих решений в случае подтверждения фактов коррупционных правонарушений |
| 2.2. | Организация приема на телефонную линию "Противодействие коррупции" сообщений граждан и юридических лиц о возможных нарушениях или о фактах нарушений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в деятельности должностных лиц | Глава администрации | В течение 2021-2023 годов | Выявление и предупреждение коррупционных правонарушений. Своевременное получение информации о фактах коррупции, оперативное реагирование |
| **3. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в администрации Ганьковского сельского поселения** |
| 3.1. | Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ганьковского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Ганьковского сельского поселения, а также участие в пределах своей компетенции в работе указанных комиссий | Глава администрации,специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, осуществление мер по предупреждению коррупции, обеспечение привлечения муниципальных служащих к ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.2. | Обеспечение реализации муниципальными служащими следующих обязанностей:уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (в части, касающейся полномочий Администрации);уведомлять представителя нанимателя о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу;сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предупреждению такого конфликта;в случаях, установленных законодательством, обращаться в адрес представителя нанимателя за получением разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;обращаться в адрес представителя нанимателя с ходатайством о разрешении участвовать на безвозмездной основе в управлении коммерческой организацией в качестве члена коллегиального органа управления этой организации в порядке, установленном законодательством | Глава администрации,специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3.3. | Осуществление в установленном порядке приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения), предоставляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции:гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;муниципальными служащими | Глава администрации,специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов при назначении на соответствующие должности для граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей; муниципальных служащих | Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению сведений |
| 3.4. | Обеспечение размещения сведений, предоставленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, в сети Интернет на официальном сайте Ганьковского сельского поселения  | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений |
| 3.5. | Осуществление в установленном порядке анализа сведений, предоставленных:гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы; муниципальными служащими | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов (по мере предоставления сведений гражданами)  | Выявление признаков нарушения законодательства о противодействии коррупции |
| 3.6. | Проведение в случаях и порядке, установленных законодательством, проверок:достоверности и полноты сведений, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими указанные должности;достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), предоставленных гражданами при назначении на должности муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством;достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), указанных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в анкете, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года №667-р;соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции, исполнения ими должностных обязанностей, установленных законодательством;соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и(или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральным законодательством | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов (при наличии оснований) | Выявление случаев несоблюдения лицами, замещающими соответствующие должности, законодательства о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 3.7. | В случаях и порядке, установленных законодательством, осуществление контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов (при наличии оснований) | Выявление случаев несоблюдения лицами, замещающими соответствующие должности, требований законодательства о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 3.8. | Обеспечение контроля соблюдения муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, обеспечение применения к таким лицам мер ответственности в случае несоблюдения указанных требований | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов | Применение мер юридической ответственности в случаях несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции |
| **4. Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг** |
| 4.1. | Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Ганьковского сельского поселения (далее - закупки) | Заведующий сектором - главный бухгалтер | В течение 2021-2023 годов  | Профилактика нарушений требований законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг |
| 4.2. | Осуществление контроля соблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком, установленных пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Заведующий сектором - главный бухгалтер | В течение 2021-2023 годов | Профилактика коррупционных правонарушений |
| 4.3. | Осуществление анализа сведений:об обжаловании закупок контрольными органами в сфере закупок;об отмене заказчиками закупок в соответствии с решениями и предписаниями контрольных органов в сфере закупок;о результатах обжалования решений и предписаний контрольных органов в сфере закупок. | Заведующий сектором - главный бухгалтер | В течение 2021-2023 годов  | Профилактика случаев нарушений требований законодательства |
| 4.4. | Проведение анализа правомерности осуществления заказчиками закупки у единственного поставщика и заключения заказчиками контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в рамках согласования решений заказчика об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и контроля своевременности предоставления уведомлений о заключении заказчиками контрактов, гражданско-правовых договоров с единственным поставщиком | Заведующий сектором - главный бухгалтер | В течение 2021-2023 годов | Профилактика коррупционных правонарушений |
| **5. Организация работы в сфере противодействия коррупции в муниципальных учреждениях и иных организациях,****подведомственных администрации Ганьковского сельского поселения** |
| 5.1. | Обеспечение предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации Ганьковского сельского поселения и лицами, замещающими указанные должности | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов при назначении на соответствующие должности (для граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей);до 30 апреля 2021 года (для лиц, замещающих соответствующие должности) | Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению справок |
| 5.2. | Размещение сведений, предоставленных руководителями подведомственных учреждений, в сети Интернет на официальном сайте Ганьковского сельского поселения | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений |
| 5.3. | Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у руководителей учреждений, подведомственных администрации Ганьковского сельского поселения, в том числе при назначении на должность | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов | Выявление, предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| **6. Взаимодействие со средствами массовой информации, гражданами и институтами гражданского общества** |
| 6.1. | Прием и рассмотрение электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших на телефон доверия по вопросам противодействия коррупции | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов(по мере поступления сообщений) | Оперативное реагирование на сообщения о коррупционных проявлениях |
| 6.2. | Прием и рассмотрение электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших на официальный сайт Ганьковского сельского поселения | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов(по мере поступления сообщений) | Оперативное реагирование на сообщения о коррупционных проявлениях |
| 6.3. | Информирование общественности о результатах работы органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов(по мере поступления информации) | Повышение открытости и доступности информации в сфере противодействия коррупции |
| 6.4. | Размещение в сети Интернет на официальном сайте Ганьковского сельского поселения информации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов  | В течение 2021-2023 годов(в соответствии с планами) | Повышение открытости и доступности информации |
| **7. Взаимодействие с администрацией Тихвинского района в рамках реализации антикоррупционной политики** |
| 7.1. | Участие в организации и проведении практических семинаров, инструкторско-методических выездов, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности,в том числе:по соблюдению ограничений, запретов, а также по исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в целях противодействия коррупции;по формированию негативного отношения к получению подарков;об увольнении в связи с утратой доверия | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2023 годов(в соответствии с планом мероприятий) | Правовое просвещение муниципальных служащих |
| 7.2. | Организация и осуществление методической и консультативной помощи органам местного самоуправления по вопросам реализации деятельности в сфере противодействия коррупции | Отдел муниципальной службы, кадров и спецработы администрации Тихвинского района | В течение 2021-2023 года (по мере необходимости) | Подготовка методических рекомендаций, письменных разъяснений по отдельным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции |
| 7.3. | Информирование органов местного самоуправления об изменениях законодательства в сфере противодействия коррупции, с оказанием консультативной помощи при реализации новых положений законодательства | Отдел муниципальной службы, кадров и спецработы администрации Тихвинского района | В течение 2021-2023 годов(в соответствии с изменениями законодательства) | Подготовка методических рекомендаций, письменных разъяснений, проведение семинаров по отдельным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции |
| **8. Антикоррупционная пропаганда, просвещение и образование** |
| 8.1. | Проведение мероприятий, направленных на совершенствование антикоррупционного мировоззрения и повышение уровня антикоррупционного сознания, формирование в обществе нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям, в том числе посредством проведения конкурсных и иных мероприятий | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | До 20 декабря 2021 годаДо 20 декабря 2022 годаДо 20 декабря 2023 года | Профилактика коррупционных и иных правонарушений. Формирование отрицательного отношения к коррупции |
| 8.2. | Организация мероприятий (совещания, практические семинары, «круглые столы») по обмену опытом и в сфере противодействия коррупции, в том числе в онлайн-формате | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | До 20 декабря 2021 годаДо 20 декабря 2022 годаДо 20 декабря 2023 года | Получение опыта и лучших практик в целях возможного внедрения в работу в сфере противодействия коррупции |
| 8.3. | Ежегодное профессиональное развитие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Отдел муниципальной службы, кадров и спецработы | В течение 2021 года(в соответствии с планом обучения и по мере поступления на службу) | Профессиональное развитие муниципальных, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции |
| 8.4. | Организация обучающих мероприятий в сфере противодействия коррупции для муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу | Отдел муниципальной службы, кадров и спецработы | В течение 2021-2023 годов)(в соответствии с планом обучения и по мере поступления на службу) | Профилактика нарушений муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. Повышение уровня правосознания |