УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Ганьковского сельского поселения

от 15 октября 2021 года №04-121-а

(приложение)

ПЛАН

противодействия коррупции в администрации Ганьковского сельского поселения на 2021-2024 годы

| №  п/п | 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 по противодействию коррупции | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов (в соответствии с планами работы комиссии по противодействию коррупции) | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции |
| 1.2 | Организация контроля подготовки и исполнения  мероприятий Плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов (ежеквартально) | Своевременное исполнение мероприятий |
| 1.3 | Проведение анализа результатов выполнения  мероприятий Плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы. | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов | Повышение эффективности работы в сфере противодействия коррупции, предупреждение коррупционных правонарушений |
| 1.4 | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет необходимости внесения изменений | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов  Юридический отдел администрации Тихвинского района | В течение 2021-2024 годов (ежемесячно) | Своевременное выявление необходимости внесения изменений в нормативные правовые акты |
| 1.5 | Разработка и обеспечение принятиянормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов  Юридический отдел администрации Тихвинского района | В течение 2021-2024 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 (проектов нормативных правовых актов) при проведении их правовой экспертизы и мониторинге применения. Размещение проектов нормативных правовых актов на официальном сайте Ганьковского сельского поселения в сети «Интернет» в целях организации проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Специалисты администрации по направлению деятельности,  Юридический отдел администрации Тихвинского района | В течение 2021-2024 годов | Выявление в нормативных правовых актах (проектах нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их устранение |
| 1.7 | Реализация комплекса организационных, разъяснительных и иных мер, направленных на соблюдение муниципальными служащими администрации Ганьковского сельского поселения требований законодательства о противодействии коррупции, в том числе в рамках участия в управлении коммерческими или некоммерческими организациями | Глава администрации | В течение 2021-2024 годов | Профилактика коррупционных и иных правонарушений |
| 1.8 | Проведение в отношении лиц, замещающих должности в органах местного самоуправления Ганьковского сельского поселения, плановой работы на системной основе, направленной на предотвращение и урегулирование конфликта интересов, выявление коррупционных правонарушений и коррупционных рисков | Специалист администрации, курирующий вопросы муниципальной службы и кадров, Юридический отдел администрации Тихвинского района | В течение 2021-2024 годов | Профилактика коррупционных и иных правонарушений |
| 2 | **Антикоррупционный мониторинг** | | | |
| 2.1 | Проведение мониторинга информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц органов местного самоуправления Ганьковского сельского поселения, содержащейся в открытых источниках | Специалисты администрации по направлению деятельности,  Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов,  Юридический отдел администрации Тихвинского района | В течение 2021-2024 годов | Выявление и предупреждение коррупционных правонарушений. Оперативное принятие соответствующих решений в случае подтверждения фактов коррупционных правонарушений |
| 2.2 | Проведение мониторинга обращений граждан и юридических лиц о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц органов местного самоуправления, а также сообщений, поступивших на телефонную линию «Противодействие коррупции» в администрации Ганьковского сельского поселения | Специалисты администрации по направлению деятельности,  Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов  до 30 декабря 2021 года,  до 30 декабря 2022 года,  до 30 декабря 2023 года,  до 30 декабря 2024 года | Выявление и предупреждение коррупционных правонарушений. Оперативное принятие соответствующих решений в случае подтверждения фактов коррупционных правонарушений |
| 3 | **Профилактика коррупционных и иных правонарушений в администрации Ганьковского сельского поселения** | | | |
| 3.1 | Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах органов местного самоуправления Ганьковского сельского поселения | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов,  Юридический отдел администрации Тихвинского района | В течение 2021-2024 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 |
| 3.2 | Обеспечение реализации муниципальными служащими 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; 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 конфлик-та;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 2021-2024 годов | Обеспечение соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов,  а также осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 3.3 | Осуществление в установленном порядке приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения), представляемых в соответствии с законодательством в сфере противодействия коррупции:гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы,муниципальными служащими | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов при назначении на соответствующие должности (для граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей);  до 30 апреля 2022 года,  до 30 апреля 2023 года,  до 30 апреля 2024 года  (для муниципальных служащих) | Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению сведений |
| 3.4 | Обеспечение размещения сведений, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими на официальном сайтеГаньковского сельского поселения в сети «Интернет» | Специалист администрации по направлению деятельности | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений |
| 3.5 | Осуществление в установленном порядке анализа сведений, представленных:гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов (по мере представления сведений гражданами, а также в соответствии с утвержденным графиком) | Выявление признаков нарушения законодательства в сфере противодействия коррупции |
| 3.6 | Проведение в случаях и порядке, установленных законодательством, проверок: достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также лицами, замещающими указанные должности;  достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при назначении на указанные должности 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 26.05.2005 №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 2021-2024 годов (при наличии оснований) | Выявление случаев несоблюдения лицами, замещающими соответствующие должности, законодательства в сфере противодействия коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 3.7 | В случаях и порядке, установленных законодательством, осуществление контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов (при наличии оснований) | Выявление случаев несоблюдения лицами, замещающими соответствующие должности, требований законодательства в сфере противодействия коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 3.8 | Обеспечение контроля соблюдения муниципальными служащими, требований законодательства в сфере противодействия коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, обеспечение применения к таким лицам мер ответственности в случае несоблюдения указанных требований | Глава администрации  Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов | Применение мер юридической ответственности в случаях несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции |
| 3.9 | Анализ сведений об исполнении муниципальными служащими обязанности по передаче принадлежащих им ценных бумаг, акций (долей участия в уставных (складочных) капиталах и паев в паевых фондах организаций) в доверительное управление в случаях, установленных законодательством в сфере противодействия коррупции | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов | Выявление и предупреждение коррупционных правонарушений.  Своевременное получение информации о фактах коррупции, оперативное реагирование |
| 4 | **Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также в сфере финансового контроля** | | | |
| 4.1 | Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд (далее – закупки) | Заведующий сектором – главный бухгалтер | В течение 2021-2024 годов  До 30 декабря 2021 года,  до 30 декабря 2022 года,  до 30 декабря 2023 года,  до 30 декабря 2024 года | Профилактика нарушений требований законодательства при осуществлении закупок |
| 4.2 | Осуществление контроля соблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком, установленных п. 9 ч. 1 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Заведующий сектором – главный бухгалтер | В течение 2021-2024 годов | Профилактикакоррупционных правонарушений |
| 5 | **Организация работы в сфере противодействия коррупции в муниципальных учреждениях и организациях,  подведомственных администрации Ганьковского сельского поселения** | | | |
| 5.1 | Обеспечение представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации Ганьковского сельского поселения  (далее – подведомственные учреждения), и лицами, замещающими указанные должности | Заведующий сектором – главный бухгалтер,  Руководители подведомственных учреждений | В течение 2021-2024 годов при назначении на соответствующие должности  (для граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей);  до 30 апреля 2022 года,  до 30 апреля 2023 года,  до 30 апреля 2024 года  (для лиц, замещающих соответствующие должности) | Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению справок |
| 5.2 | Размещение сведений, представленных руководителями подведомственных учреждений, на официальном сайте Ганьковского сельского поселения в сети «Интернет» | 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 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, и лицами, замещающими указанные должности | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов (на основании поступившей информации) | Выявление случаев несоблюдения лицами, замещающими соответствующие должности, законодательства в сфере противодействия коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 5.4 | Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у руководителей муниципальных учреждений и организаций, подведомственных администрации Ганьковского сельского поселения, в том числе при назначении на должность | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов | Выявление, предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 5.5 | Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у следующих категорий работников подведомственных организаций:  заместителей руководителя;  главных бухгалтеров;  работников, связанных с вынесением (подготовкой) подведомственной организацией постановлений об административных правонарушениях, предписаний, приказов, распоряжений, согласий, технических условий и иных организационно-распорядительных документов | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов | Выявление, предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 5.6 | Представление информации о родственниках (свойственниках), работающих в подведомственных организациях | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов (незамедлительно при поступлении информации) | Анализ информации в части возможности возникновения конфликта интересов |
| 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 официальный сайт Ганьковского сельского поселения в сети «Интернет» | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов (по мере поступления сообщений) | Оперативное реагирование на сообщения о коррупционных проявлениях |
| 6.2 | Информирование общественности и средств массовой информации о мерах по противодействию коррупции, принимаемых органами местного самоуправления | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов | Повышение открытости и доступности информации в сфере противодействия коррупции |
| 6.3 | Размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления в 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» | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов (в соответствии с планами) | Повышение открытости и доступности информации |
| 7 | **Взаимодействие с администрацией Тихвинского района** | | | |
| 7.1 | Оказание методической и консультативной помощи органам местного самоуправления Ганьковского сельского поселения по вопросам реализации деятельности в сфере противодействия коррупции | Отдел муниципальной службы, кадров и спецработы, юридический отдел | В течение 2021-2024 годов (по мере необходимости) | Подготовка методических рекомендаций, письменных разъяснений по отдельным вопросам применения законодательства в сфере противодействия коррупции |
| 7.2 | Информирование органов местного самоуправления Ганьковского сельского поселения об изменениях законодательства в сфере противодействия коррупции с оказанием консультативной помощи при реализации новых положений законодательства | Отдел муниципальной службы, кадров и спецработы, юридический отдел | В течение 2021-2024 годов (в соответствии с изменениями законодательства) | Подготовка методических рекомендаций, письменных разъяснений, проведение семинаров по отдельным вопросам применения законодательства в сфере противодействия коррупции |
| 8 | **Образовательные и иные мероприятия, направленные на антикоррупционное просвещение**  **и популяризацию антикоррупционных стандартов** | | | |
| 8.1 | Обеспечение участия муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов (в соответствии с планами обучения и по мере поступления на службу) | Профилактика нарушений муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.  Повышение уровня правосознания |
| 8.2 | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов (в соответствии с планами обучения) | Профессиональное развитие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд |
| 8.3 | Профессиональное развитие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов (в соответствии с планами обучения и по мере поступления на службу) | Профессиональное развитие муниципальных служащих |
| 8.4 | Организация работы по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции.  Предание гласности каждого установленного факта коррупции в органах местного самоуправления Ганьковского сельского поселения | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровых вопросов | В течение 2021-2024 годов | Формирование антикоррупционного поведения. Повышение уровня правосознания |
| 9 | **Взаимодействие с Администрацией Ленинградской области** | | | |
| 9.1 | 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 | Отдел муниципальной службы, кадров и спецработы администрации Тихвинского района | В течение 2021-2024 годов (в соответствии с планами обучения) | Правовое просвещение муниципальных служащих |