

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением  
от 15.12.2020 года № 195

**План  
по противодействию коррупции  
в муниципальном образовании Колчановское сельское поселение  
Волховского муниципального района  
Ленинградской области**

**2021 – 2022 год**

---

№№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители	
<b>1. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ</b>				
1.1	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты администрации муниципального образования Колчановское сельское поселение (далее- администрация)	Ежемесячно	Зам. главы администрации Начальник сектора комплексного развития территории сельского поселения Начальник сектора бухгалтерского учета и отчетности	
1.2	Поддержание Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в актуальном состоянии в соответствии с нормами федерального законодательства в сфере противодействия коррупции	В течение текущего и последующего года	Зам. главы администрации	
1.3	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления при мониторинге их применения и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления при проведении их правовой (юридической) экспертизы	По мере необходимости	Начальник сектора комплексного развития территории сельского поселения	
1.4	Размещение проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы	По мере необходимости	Начальник сектора комплексного развития территории сельского поселения Начальник сектора бухгалтерского учета и отчетности	

1.5	Закрепление обязанностей по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления в должностных инструкциях муниципальных служащих, определенных ответственными за ее проведение	В течение текущего и последующего года	Начальник сектора комплексного развития территории сельского поселения Начальник сектора бухгалтерского учета и отчетности	
1.6	Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов органов местного самоуправления размещение указанного реестра на официальных сайтах органов местного самоуправления Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	В течение текущего и последующего года	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
1.7	Подготовка сводной статистической информации о проведении органами местного самоуправления в муниципальном районе (городском округе) антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов), в том числе о наиболее часто выявляемых при проведении антикоррупционной экспертизы коррупционных факторах. Представление указанной информации в комиссию (совет) по противодействию коррупции в муниципальном образовании, рассмотрение которой с участием представителей прокуратуры	На полугодовой основе	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
<b>2. ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ</b>				
<b>2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений</b>				
2.1.1	Организация контроля за представлением	Январь – апрель	Специалист администрации,	

	лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством	текущего и последующего года	ответственный за работу с кадрами	
2.1.2	Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований в порядке, установленном законодательством	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
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	Председатель комиссии	
2.1.4	Проведение в установленном законом порядке 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	На основании поступившей информации	Председатель комиссии	

	интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами			
2.1.5	Организация ознакомления граждан, поступающих на должности 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	В течение текущего и последующего года	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
2.1.6	Осуществление 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 течение текущего и последующего года	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
<b>2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов</b>				
2.2.1	Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя	В течение текущего и последующего	Глава администрации	

	нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы	года		
2.2.2	Организация контроля за обеспечением 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	Ежеквартально	Зам главы администрации	
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	Зам главы администрации	
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	Зам главы администрации	
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	В течение текущего и последующего года	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов	

	урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов			
2.2.6	Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой муниципального образования, возглавляющим местную 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	В течение текущего и последующего года	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов	
2.2.7	Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение текущего и последующего года	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
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	В течение текущего и последующего года	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	

	на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности			
2.2.9	Подготовка и направление руководителям структурных подразделений администраций муниципальных образований Ленинградской области информационных писем о результатах деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Обеспечение размещения и систематического обновления на информационных стендах в зданиях администраций 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	Ежеквартально	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов  Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
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	Глава администрации	
2.2.1	Принятие мер по повышению эффективности	В течение	Ответственный по вопросам кадрового	



1	контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства РФ о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в т.ч. за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	текущего и последующего года	делопроизводства	
2.2.1 2	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, предоставляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение текущего и последующего года	Ответственный по вопросам кадрового делопроизводства	
<b>3. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ</b>				
3.1	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в администрации муниципального образования	В течение всего периода	Глава администрации	
3.2	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих администрации муниципального образования по антикоррупционной тематике	В течение всего периода	Глава администрации	

3.3	<p>Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:</p> <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> <li>- об увольнении в связи с утратой доверия;</li> <li>- по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д.</li> </ul>	В течение всего периода	Председатель комиссии	
3.4	<p>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</p>	На полугодовой основе	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
<p><b>4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТРАНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ</b></p>				
4.1	<p>Разработка типового плана по противодействию коррупции и типовых локальных нормативных актов организаций в сфере противодействия коррупции и направление их для применения в подведомственных организациях</p>	В срок до января 2021 года	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов	

4.2	Обеспечение определения в подведомственных организациях должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений	В срок до января 2021 года	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов	
4.3	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 течение текущего и последующего года	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
4.4	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 текущего и последующего года	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
4.5	Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Не позднее 15 мая текущего года и последующего года	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
4.6	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, лиц, замещающих данные	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов	

	должности, а также членов их семей	для представления сведений		
4.7	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	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов	
4.8	Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям и предприятиям, в том числе по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение текущего и последующего года	Глава администрации	
4.9	Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий с руководителями (заместителями руководителей) подведомственных учреждений и предприятий по вопросам организации работы по противодействию коррупции в учреждении)	IV квартал 2021 года IV квартал 2022 года	Председатель комиссии	
<b>5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ</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	В течение всего периода	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
5.2	Размещение на официальных сайтах органов	В течение	Специалист администрации,	

	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»	текущего и последующего года	ответственный за работу с кадрами	
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 правовые акты», но и в разделе «Противодействие коррупции» или на главной странице сайта);</li> <li>- применение иных средств и способов повышения прозрачности сайта (баннеры, выпадающее меню, облако тэгов и др.)</li> </ul>	<p>01 января 2021г. По мере необходимости в течение всего периода</p>	<p>Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами</p> <p>Ответственное лицо (по договору) по обслуживанию сайта</p>	
5.4	Размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных	Ежеквартально	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	

	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			
5.5	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.	В течение текущего и последующего года	Председатель комиссии	
5.6	Подготовка и обеспечение размещения в средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности (социальные видеоролики, видеосюжеты, публикации в районных газетах и т.д.)	В течение текущего и последующего года	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
5.7	Регулярная актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании администрации муниципального образования	В течение текущего и последующего года	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
<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,	В течение текущего и последующего	Глава администрации Председатель комиссии	

	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»	года		
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	Председатель комиссии	
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	Глава администрации	
<b>7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ</b>				
7.1	Обеспечение функционирования «телефонов доверия», сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других информационно-коммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления	В срок до января 2021 года	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	
7.2	Обеспечение информационной поддержки, в том числе с использованием официальных сайтов органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-	В течение текущего и последующего года	Специалист администрации, ответственный за работу с кадрами	

	коммуникационной сети «Интернет», программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, осуществляемых на территории муниципального образования			
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	Председатель комиссии	
7.4	Организация с участием представителей прокуратуры правового просвещения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности	Ежегодно	Председатель комиссии	





АДМИНИСТРАЦИЯ  
муниципального образования  
Колчановское сельское поселение  
Волховского муниципального района  
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Колчаново  
Волховского района Ленинградской области

от 15 декабря 2020 года № 195

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации  
муниципального образования Колчановское сельское поселение Волховского  
муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2022 год**

В целях организации исполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), защиты общественных и государственных интересов, прав и свобод человека от проявлений коррупции, консолидации институтов гражданского общества, организаций и физических лиц для противодействия с проявлениями коррупции, устранения предпосылок к возникновению коррупционных факторов и пресечения коррупционных действий, а также повышения правовой культуры граждан, их информированности о коррупционных правонарушениях и способах противодействия им на территории муниципального образования Колчановское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области, администрация постановляет:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Колчановское сельское поселение Волховского муниципального района Ленинградской области на 2021 – 2022 год (приложение 1).
2. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте поселения [www.колчаново.рф](http://www.колчаново.рф)
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Дмитриева Е.А. 39 225

О.М. Ильина