

Утвержден
постановлением администрации
№100.3/п-19 от 28.11.2019
(приложение)

ПЛАН
по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования
«Щегловское сельское поселение»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2020 год

	Наименование мероприятий	Срок исполнения (периодичность)	Ответственные за исполнение
1	2	3	4
1. Развитие и совершенствование нормативно-правовой базы			
1.1	Разработка и принятие нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и внесение изменений в действующие в связи с изменением законодательства, а также на основе положительной практики правоприменения. Поддержание порядка проведения антикоррупционной экспертизы в актуальном состоянии в соответствии с нормами федерального законодательства в сфере противодействия коррупции	По мере необходимости	юрист
1.2	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты органов местного самоуправления	Ежемесячно	юрист
1.3	Проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов МО Щегловское СП в соответствии планом мониторинга правоприменения в Российской Федерации на текущий год	В соответствии с Планом	юрист
1.4	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов	По мере необходимости	юрист
1.5	Размещение проектов нормативных правовых актов на официальном сайте МО Щегловское СП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы	По мере необходимости	специалист по делопроизводству

1.6	Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов размещение указанного реестра на официальном сайте МО Щегловское СП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	II квартал текущего года (далее на постоянной основе)	специалист по делопроизводству
1.7	Подготовка сводной статистической информации о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов), в том числе о наиболее часто выявляемых при проведении антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторах. Представление указанной информации в комиссию по противодействию коррупции.	На полугодовой основе	юрист
2. ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ			
2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений			
2.1.1	Организация контроля 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 обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством	Январь – апрель текущего года	специалист по делопроизводству
2.1.2	Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МО Щегловское СП	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений	специалист по делопроизводству
2.1.3	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими	До 01 сентября текущего года	специалист по делопроизводству
2.1.4	Представление главе администрации доклада о результатах анализа сведений, представленных муниципальными служащими	До 15 сентября текущего года	специалист по делопроизводству
2.1.5	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;	На основании поступившей информации	специалист по делопроизводству

	- соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами		
2.1.6	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 года	специалист по делопроизводству
2.1.7	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 по делопроизводству
2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение 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 течение текущего года	специалист по делопроизводству
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)	Ежеквартально	специалист по делопроизводству

	обязанностей, а также сдачи подарка		
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	специалист по делопроизводству
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	специалист по делопроизводству
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 течение текущего года	специалист по делопроизводству
2.2.6	Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение текущего года	специалист по делопроизводству
2.2.7	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 течение текущего года	специалист по делопроизводству
2.2.8	Обеспечение размещения и систематического обновления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте МО Щегловское СП информации о	Ежеквартально	специалист по делопроизводству

	деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов		
2.2.9	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	специалист по делопроизводству
3. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ			
3.1	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в администрации муниципального образования <i>(Государственная политика в сфере противодействия коррупции 40 ч. 27.02.2017-03.03.2017 г)</i>	I квартал 2020 года	специалист по делопроизводству
3.2	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих администрации муниципального образования по антикоррупционной тематике <i>(Государственная политика в сфере противодействия коррупции 40 ч. 27.02.2017-03.03.2017 г)</i>	I квартал 2020 года	специалист по делопроизводству
3.3	Организация совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе: - 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; - об увольнении в связи с утратой доверия; - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д.	I-VI квартал 2020 года	специалист по делопроизводству
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	На полугодовой основе	специалист по делопроизводству
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТРАНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ			

АДМИНИСТРАЦИИ МО Щегловское СП

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 течение текущего года	специалист по делопроизводству
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 течение текущего года	специалист по делопроизводству
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 администрации муниципального образования Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Январь - апрель в течение текущего и последующего года	специалист по делопроизводству
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 течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений	специалист по делопроизводству
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 по делопроизводству
4.6	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 года	юрист
4.7	Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий с руководителями подведомственных учреждений и предприятий по вопросам организации работы по противодействию коррупции в учреждении	II квартал 2020 года	специалист по делопроизводству юрист

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**МО Щегловское СП**

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, 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	В течение текущего года	специалист по делопроизводству
5.2	Размещение на официальном сайте МО Щегловское СП 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»	В течение текущего года	специалист по делопроизводству
5.3	Совершенствование содержания официальных сайтов МО Щегловское СП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части, касающейся информации в сфере противодействия коррупции: - 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 правовые акты», но и в разделе «Противодействие коррупции» или на главной странице сайта); - применение иных средств и способов повышения прозрачности сайта (баннеры, выпадающее меню, облако тэгов и др.)	В течение текущего года	специалист по делопроизводству
5.4	Размещение на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о вступивших в законную силу решениях судов, арбитражных судов о признании недействительными	Ежеквартально	специалист по делопроизводству

	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 средствами массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых администрацией, и в придании гласности фактов коррупции	В течение года	специалист по делопроизводству
5.6	Подготовка и обеспечение размещения в средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности (социальные видеоролики, видеосюжеты, публикации в газетах и т.д.)	В течение года	специалист по делопроизводству
5.7	Регулярная актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании администрации муниципального образования	В течение года	специалист по делопроизводству
6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД			
6.1	Выполнение комиссией 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 года	Заместитель главы администрации
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 по делопроизводству
6.3	Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию по противодействию коррупции в муниципальном образовании	На полугодовой основе	Заместитель главы администрации
7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ			
7.1	Обеспечение функционирования «телефонов доверия», сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других	В течение текущего года	специалист по делопроизводству

	информационно-коммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления		
7.2	Обеспечение информационной поддержки, в том числе с использованием официального сайта администрации 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 года	специалист по делопроизводству
7.3	Разработка и размещение в зданиях и помещениях, администрации и подведомственными им организациями, информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы	В течение текущего года	специалист по делопроизводству
7.4	Организация с участием представителей прокуратуры правового просвещения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности	Ежегодно	специалист по делопроизводству юрист