

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ШАБЛЫКИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29 сентября 2021 г № 241 пос. Шаблыкино

О внесении изменений в план мероприятий

по противодействию коррупции

в органах местного самоуправления

Шаблыкинского района Орловской области

на 2021–2023 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы» Администрация района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в план мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Шаблыкинского района Орловской области на 2021–2023 годы, утвержденным Постановлением администрации Шаблыкинского района от 14.12.2020 г № 321, изложив его в новой редакции согласно приложению.
2. Постановление администрации района от 15.01.2021 №7 « О внесении изменений в план мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Шаблыкинского района Орловской области

на 2021–2023 годы» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте Шаблыкинского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

# Глава района С.В.Новиков

Приложение

к постановлению Администрации

Шаблыкинского района

От 01.10.2021 года № 241

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции

в органах местного самоуправления Шаблыкинского района Орловской области

на 2021–2023 годы

| № | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срок реализации |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Обеспечение координации деятельности органов местной администрации и органов местного самоуправления сельских поселений, входящих в состав Шаблыкинского муниципального района, в сфере противодействия коррупции, в том числе в ходе реализации мероприятий Плана по противодействию коррупции на 2021 – 2023 годы в муниципальном образовании «Шаблыкинский муниципальный район» (далее соответственно – План, муниципальное образование) | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 2 | Предоставление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании Первому заместителю Губернатора Председателя Правительства Орловской области Руководителю Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее – Первому заместителю Губернатора Орловской области) (антикоррупционный мониторинг) в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными УВПК | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | Ежеквартально, за I квартал – до 05 мая; за II квартал – до 05 августа; за III квартал – до 05 октября; за год – до 05 февраля следующего года |
| 3 | Осуществление контроля за исполнением Плана в муниципальном образовании, подготовка отчета о ходе выполнения мероприятий Плана и представление его Первому заместителю Губернатора Орловской области | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | Ежегодно до 31 декабря |
| 4 | Рассмотрение отчета о ходе выполнения мероприятий Плана на заседании координационного совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании и общественной палаты муниципального образования | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | Ежегодно в I квартале года, следующего за отчетным |
| 5 | Размещение информации об исполнении Плана на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | Ежегодно до 1 февраля |
| 6 | Организация и обеспечение деятельности координационного совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании, в том числе:  - утверждение плана работы совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании на 2021-2023 годы;  - обеспечение проведения заседаний совета по противодействию коррупции;  - организация контроля за исполнением решений советов по противодействию коррупции, в том числе путем информирования или рассмотрения на очередном заседании советов по противодействию коррупции доклада об исполнении решений советов по противодействию коррупции, принятых на предшествующем заседании;  - обеспечение освещения деятельности совета по противодействию коррупции в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | Ежегодно до 30 января  Ежеквартально  Ежеквартально  По мере проведения заседаний совета |
| 7 | Рассмотрение вопросов правоприменительной практике по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, органов администрации муниципального образования и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | Ежеквартально (до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом), по мере вступления в законную силу соответствующих судебных решений |
| 8 | Обеспечение незамедлительного информирования администрации Губернатора Орловской области и Правительства Орловской области о проведении в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Шаблыкинского района (далее – муниципальные служащие), а также работников подведомственных организаций следственных и оперативно-розыскных мероприятий | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение двух календарных дней со дня, когда стало известно о данном факте |
| 9 | Актуализация должностных инструкций муниципальных служащих с целью минимизации коррупционных рисков, а также положений об органах местных администраций, осуществляющих профилактику коррупционных правонарушений, и должностных регламентов муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | Ежеквартально |
| 10 | Обеспечение постоянного проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, административных регламентов исполнения функций по осуществлению муниципального контроля, оперативно разработать изменения в данные административные регламенты, в том числе в связи с изменением законодательства Российской Федерации и законодательства Орловской области, формированием судебной практики | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства,  специалисты, оказывающие государственные и муниципальный услуги, осуществляющие муниципальный контроль; отдел организационной работы и местного самоуправления | В течение срока действия плана |
| 11 | Обеспечение организационного и методического сопровождения, консультационной и информационной поддержки органов местного самоуправления поселений, входящих в состав Шаблыкинского муниципального района по вопросам противодействия коррупции | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 12 | Подготовка и принятие необходимых нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования, направленных на противодействие коррупции | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 13 | Обеспечение приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации и Орловской области о противодействии коррупции, а также актуализация муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции, размещенных на официальном сайте муниципального образования | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение 60 дней со дня внесения изменений в законодательство Российской Федерации и Орловской области (если не установлены иные сроки) |
| 14 | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в порядке, предусмотренном постановлением администрации муниципального образования от 17 января 2012 года № 5 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных актов и проектов муниципальных нормативных актов Шаблыкинского района», и оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Шаблыкинского, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности и разрешении разногласий, возникающих по результатам проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства, финансовый отдел администрации района | В течение срока действия плана |
| 15 | Обеспечение условий для проведения институтами гражданского общества независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, в том числе обеспечение размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на специальном разделе официального сайта администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 16 | Направление в органы прокуратуры муниципальных нормативных правовых актов и их проектов для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение 7 дней со дня разработки проекта |
| 17 | Обеспечение предоставления принятых муниципальных нормативных правовых актов в регистр муниципальных правовых актов Орловской области в целях проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение 15 дней со дня их подписания |
| 18 | Анализ исполнения муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 19 | Проведение обязательного вводного инструктажа для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу, в ходе которого муниципальному служащему должны быть разъяснены основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на него в целях противодействия коррупции, а также ознакомление его с пакетом соответствующих методических материалов антикоррупционного содержания | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления на муниципальную службу |
| 20 | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень должностей, установленный муниципальным нормативным правовым актом, по образовательным программам в области противодействия коррупции | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | Ежегодно |
| 21 | Обучение муниципальных служащих, работников, 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, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | Глава района | Ежегодно |
| 22 | Проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, в том числе:  - по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;  - по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков этим служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;  - 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, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;  - по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы;  - по соблюдению обязанности сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта;  - по соблюдению требований по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (на конкретных примерах, с помощью которых лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие должны приобрести навыки оценки своих действий для понимания конфликта интересов, научиться определять конфликт интересов, отличать его от иных форм должностных коммуникаций);  - по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях;  - по иным вопросам, способствующим формированию отрицательного отношения к коррупции | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | Ежегодно, не реже одного раза в полугодие |
| 23 | Проверка знаний муниципальных служащих законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с помощью тестирования | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | Ежегодно, не реже одного раза в год |
| 24 | Подготовка методических рекомендаций (инструктивных писем) по вопросам противодействия коррупции для муниципальных служащих и работников подведомственных организаций | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 25 | Регулярное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, повышение квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих администрации по антикоррупционной тематике, в том числе по программам дополнительного профессионального образования, в которых планируется участие муниципальных служащих | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 26 | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих 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 возможного конфликта интересов | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 27 | Проведение анализа анкетных и иных данных муниципальных служащих, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, в том числе на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности указанных лиц с лицами способными повлиять на ненадлежащее исполнение ими должностных обязанностей с состоящими с ними в близком родстве, свойстве, гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий связан имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 28 | Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими:  - установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход бюджета средств, вырученных от его реализации;  - обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;  - обязанности по уведомлению представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  - обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;  - обязанности по передаче принадлежащих им ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации; - ограничений, налагаемых на граждан, замещавших должность муниципальной службы, при заключении ими трудового или гражданско-правового договора; - обязанности предварительного уведомления представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу;  - запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;  - иных ограничений, запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 29 | Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и сотрудников подведомственных организаций | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 30 | Организация систематического проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальным образованием своих функций, и внесение уточнений в перечень должностей муниципальной службы муниципального образования, замещение которых связано с коррупционными рисками, а также учет данных должностей в утверждаемом главой муниципального образования перечне конкретных должностей муниципальной службы муниципального образования, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | Ежегодно до 1 декабря |
| 31 | Обеспечение использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | лица, представляющие сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Ежегодно до 30 апреля |
| 32 | Обеспечение в установленном порядке:  - сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих;  - рассмотрения заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;  - опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих;  - приема уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства,  специалисты по кадровой работе администраций поселений | Ежегодно до 30 апреля  Ежегодно до 31 мая  В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи  Ежегодно до 31 мая |
| 33 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей (супруг (супругов) и несовершеннолетних детей), в том числе: - проведение внутреннего анализа сведений о доходах с составлением справки на каждую представленную справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - проведение сопоставимого анализа сведений о расходах с доходами муниципальных служащих в рамках реализации положений Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»; - подготовка справки по результатам анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей (супруг (супругов) и несовершеннолетних детей) и ее рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) или совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства  специалисты по кадровой работе структурных подразделений администрации муниципального образования, наделенных правами юридического лица | Ежегодно до 1 декабря |
| 34 | Обеспечение эффективного функционирования комиссий, в том числе: - рассмотрение на заседании комиссии каждого факта несоблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;  - обеспечение участия в деятельности комиссии представителей образовательных организаций и общественных объединений;  - обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 35 | Организация учета и анализа обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях лиц, замещающие муниципальные должности, муниципальных служащих, поступающих посредством:  - личного приёма главой муниципального образования (заместителем главы муниципального образования);  - письменных обращений;  - «Интернет-приёмной» на сайте администрации;  - иными способами | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 36 | Обеспечение наполнения специального раздела, посвященного противодействию коррупции, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 37 | Обеспечение мер по повышению уровня правовой грамотности граждан, их правового воспитания и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей, и при необходимости внесение соответствующих изменений в муниципальные нормативные правовые акты, в том числе:  - разработка и издание (размещение на официальном сайте) методических пособий и печатной продукции по вопросам повышения уровня правосознания граждан и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей;  - организация проведения не реже одного раза в полугодие «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности органов местного самоуправления, посредством которых проводить познавательно-разъяснительную работу;  - организация и проведение публичных мероприятий с участием главы муниципального образования, депутатов представительного органа муниципального образования, общественных объединений и иных некоммерческих организаций, средств массовой информации для обсуждения проблем противодействия и профилактики коррупции | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 38 | Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования и подведомственных им учреждений, информационных стендов, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | В течение срока действия плана |
| 39 | Обеспечение своевременного представления лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе:  - оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданам, претендующим на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицам, замещающим данные должности (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов);  - 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 целях выявления возможных нарушений законодательства;  - организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии);  - проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Шаблыкинского района, а также членов их семей;  - 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 | отдел организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства | Ежегодно до 30 апреля  Ежегодно  Ежегодно до 1 декабря  В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах  Ежегодно с 1 по 31 мая  Ежегодно |
| 40 | Обеспечение осуществления финансового контроля за деятельностью подведомственных организаций | главные распорядители финансовых средств | В течение срока действия плана |
| 41 | Обеспечение осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд | главные распорядители финансовых средств | В течение срока действия плана |