Администрация муниципального образования –
Трудолюбовское сельское поселение
Сасовского муниципального района Рязанской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 октября 2021 г. № 84

## Об утверждении плана противодействия коррупции в администрации муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области на 2021 – 2024 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», руководствуясь Уставом муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области, администрация муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить план противодействия коррупции в администрации муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области на 2021 – 2024 годы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в совместном печатном средстве массовой информации Совета депутатов и администрации муниципального образования - Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области «Информационный бюллетень Трудолюбовского сельского поселения» и размещению на официальном сайте администрации Трудолюбовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования -
Трудолюбовское сельское поселение
Сасовского муниципального района
Рязанской области А.Д. Бас

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования –
Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района
Рязанской области
от 29.10.2021 № 84

# ПЛАН
## противодействия коррупции в администрации муниципального образования – Трудолюбовское сельское поселение Сасовского муниципального района Рязанской области на 2021 – 2024 годы

| № п/п | Наименование мероприятия* | Срок исполнения мероприятия** | Исполнители мероприятия |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Организационные мероприятия** | | | |
| 1.1. | Разработка, утверждение и поддержание в актуальном состоянии нормативного правового акта об определении должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | | |
| 1.2. | Осуществление контроля за реализацией плана противодействия коррупции.<br>Обеспечение подготовки отчета о выполнении плана противодействия коррупции и размещения такого отчета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органа местного самоуправления в разделе «Противодействие коррупции» | В течении года | |
| 1.3. | Организация деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия):<br>- издание нормативных правовых актов, утверждающих положение о Комиссии и ее состав;<br>- своевременная актуализация состава Комиссии;<br>- проведение заседаний в соответствии с положением о Комиссии;<br>- обеспечение контроля за реализацией принятых Комиссией решений | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.4. | Организация работы:<br>- по исполнению решений комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Рязанской области;<br>- по своевременному направлению в главное управление контроля и противодействия коррупции Рязанской области (далее – ГУКПК Рязанской области) докладов об исполнении решений комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Рязанской области | | |
| 1.5. | Представление в ГУКПК Рязанской области сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления | Ежегодно,<br>за 1 квартал<br>до 01.05,<br>за 2 квартал<br>до 01.08,<br>за 3 квартал<br>до 01.10,<br>за 4 квартал до<br>20.01 года,<br>следующего за<br>отчетным,<br>годовой отчет до<br>20.01 года,<br>следующего за<br>отчетным | |
| 1.5. | Осуществление разъяснительной работы, направленной на недопущение руководителями муниципальных организаций поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Ежеквартально | |
| 1.6. | Организация и проведение семинаров по вопросам противодействия коррупции с руководителями муниципальных организаций, подведомственных органу местного самоуправления, и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в указанных организациях | Ежеквартально | |
| 1.7. | Обеспечение контроля за проведением мероприятий муниципальными организациями в части исполнения требований, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008<br>№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», обязанности принимать меры по предупреждению | Не реже одного<br>раза в год | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | коррупции.<br>При проведении мероприятий руководствоваться разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации в 2019 году Мерами по предупреждению коррупции в организациях (Ministry-0-106-src-1568817692.8748.pdf) | | |
| 1.8. | Оказание методической и практической помощи по вопросам противодействия коррупции администрациям сельских поселений | Ежеквартально | |
| 1.9. | Организация работы по приведению нормативных правовых актов органа местного самоуправления в соответствие с требованиями федерального и регионального законодательства по противодействию коррупции | | |
| 1.10. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов органа местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством | | |
| 1.11. | Определение и ежегодная актуализация перечня функций органа местного самоуправления, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции. Формирование перечня должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, и его рассмотрение на заседании Комиссии | Ежегодно до 30 декабря | |
| 1.12. | Ежегодная актуализация утвержденного нормативным правовым актом перечня должностей, замещение которых налагает обязанность представлять сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно до 30 декабря | |
| 1.13. | Мониторинг исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, деятельность которых связана с коррупционными рисками, в целях профилактики коррупционных правонарушений.<br>Организация работы по минимизации коррупционных рисков в деятельности органа местного самоуправления | Ежегодно до 30 декабря | |
| 1.14. | Доведение под роспись до муниципальных служащих методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки.<br>Проведение обучающих семинаров с муниципальными служащими по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Справки)<br>Проведение личного консультирования муниципальных служащих при заполнении Справок | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.15. | Обеспечение использования актуальной версии специального программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | |
| 1.16. | Организация в установленном порядке приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | Ежегодно, до 30 апреля | |
| 1.17. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей, руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей, на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с действующим законодательством | Ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений | |
| 1.18. | Своевременное направление в ГУКПК Рязанской области сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности главы местной администрации по контракту | В срок, установленный ГУКПК Рязанской области | |
| 1.19. | Анализ сведений:<br>- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, поступающими на муниципальную службу;<br>- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими;<br>- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;<br>- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений | В течении года | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.20. | Проведение проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, с применением соответствующих мер ответственности | при наличии достаточной информации, представленной в письменном виде в установленном порядке | |
| 1.21. | Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений | при наличии достаточной информации, представленной в письменном виде в установленном порядке | |
| 1.22. | Организация работы с поступившими в орган местного самоуправления, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», жалобами, обращениями граждан и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений:<br>- рассмотрение в установленном порядке поступивших жалоб, обращений граждан и юридических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений;<br>- проведение анализа поступивших жалоб, обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции в целях выявления коррупционных рисков в деятельности органа местного самоуправления | Постоянно. Проведение итогового анализа ежегодно в срок до 25.12 | |
| 1.23. | Поддержание в актуальном состоянии информации, содержащейся в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, на официальном сайтеоргана местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | |
| 1.24. | Обеспечение функционирования в органе местного самоуправления электронной почты и «телефона доверия» для приема сообщений о фактах коррупции | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.25. | Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационных стендах, в том числе контактных данных лиц, ответственных за организацию работы в органе местного самоуправления по противодействию коррупции, и номеров «телефонов доверия» для сообщения о фактах коррупции в данном органе | | |
| **2. Антикоррупционные меры при замещении должностей муниципальной службы, при её прохождении, а также после увольнения с муниципальной службы** | | | |
| 2.1. | Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу в орган местного самоуправления, положений действующего законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов органа местного самоуправления о противодействии коррупции, в том числе о соблюдении ограничений и запретов, исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В день поступления на муниципальную службу в орган местного самоуправления | |
| 2.2. | Организовать проведение работы по обеспечению исполнения обязанности муниципальными служащими уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:<br>- разработка, утверждение нормативным правовым актом и поддержание в актуальном состоянии положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение);<br>- ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с Положением под роспись;<br>- организация регистрации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление);<br>- организация в установленном порядке рассмотрения Уведомления лицом, на которого возложены обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений;<br>- подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения Уведомления;<br>- представление в соответствии с Положением Уведомления, мотивированного заключения и других материалов в Комиссию. | | |
| 2.3. | Организовать проведение работы по обеспечению исполнения обязанности муниципальными служащими уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | содержащихся в указанных обращениях:<br>- разработка, утверждение нормативным правовым актом и поддержание в актуальном состоянии порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечень сведений, содержащихся в уведомлении (далее - Порядок);<br>- ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с Порядком под роспись;<br>- организация регистрации уведомления о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений;<br>- организация проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении;<br>- при наличии оснований направление уведомления и иных материалов в государственные органы в соответствии с их компетенцией | | |
| 2.4. | Организовать проведение работы по обеспечению исполнения обязанности муниципальными служащими уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:<br>- разработка, утверждение и поддержание в актуальном состоянии порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;<br>- ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с порядком под роспись;<br>- организация регистрации уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы;<br>- проведение анализа информации, содержащейся в уведомлении, на предмет наличия личной заинтересованности муниципального служащего | | |
| 2.5. | Организовать проведение работы по реализации в органе местного самоуправления требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», которая включает в себя следующие мероприятия:<br>- ознакомление под роспись гражданина при поступлении на муниципальную службу о том, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | функции, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;<br>- рассмотрение обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от государственной должности;<br>- при наличии оснований рассмотрение в установленном порядке на заседании Комиссии поступившего уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) | | |
| 2.6. | Организовать проведение работы по обеспечению исполнения муниципальными служащими обязанности сообщать о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей:<br>- разработка, утверждение нормативных правовых актов, поддержание в актуальном состоянии положения о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации;<br>- ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с указанным положением под роспись;<br>- организация регистрации уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей;<br>- выполнение иных мероприятий, предусмотренных положением, разработанным в соответствии с постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» | | |
| 2.7. | Организация работы по актуализации сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу, о родственниках и свойственниках муниципальных служащих, в целях выявления возможного конфликта интересов | При поступлении гражданина на муниципальную службу | |
| 2.8. | Проведение анализа представленных муниципальными служащими актуальных сведений о родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Ежегодно, до 30 декабря | |
| 2.9. | Осуществление разъяснительной работы, направленной на недопущение муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Постоянно | |
| 2.10. | Проведение анализа участия лиц, замещающих должности муниципальной службы, в управлении коммерческими или некоммерческими организациями с использованием информационных ресурсов официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации и специальных информационно-справочных систем, находящихся в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Ежегодно, в рок до 30 декабря | |
| **3. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания** | | | |
| 3.1. | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | | |
| 3.2. | 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 сфере закупок, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в сфере закупок.<br>Повышение квалификации проводится не реже одного раза в три года (письмо Минэкономразвития России № 5594-ЕЕ/Д28и и Минобрнауки России № АК-553/06 от 12 марта 2015 г.) | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 3.3. | Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | Не позднее 1 квартала года, следующего за годом поступления на муниципальную службу | |
| 3.4. | Организация 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, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | | |
| 3.5. | Обеспечение проведения в общеобразовательных организациях, расположенных на территории муниципального образования, мероприятий, направленных на повышение правовой грамотности и пропаганду антикоррупционных знаний среди школьников | | |
| 3.6. | Размещение в средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности в целях формирования в обществе нетерпимого отношения к коррупции | | |
| 3.7. | Информирование населения муниципального образования, в том числе через официальный сайт органа местного самоуправления, о ходе реализации антикоррупционной политики в органе местного самоуправления | | |
| 3.8. | Повышение эффективности взаимодействия органа местного самоуправления с институтами гражданского общества посредством включения в составы рабочих групп и комиссий, создаваемых в органе местного самоуправления, представителей общественных объединений | | |
| **4. Противодействие коррупции в бюджетной сфере и сфере закупок** | | | |
| 4.1. | Анализ результатов внутреннего финансового контроля в финансово-бюджетной сфере и в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в целях выявления коррупционных правонарушений | | |
| 4.2. | Организация контроля за надлежащим исполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. Обеспечение ведения претензионной и исковой | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | работы по всем фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения условий заключенных контрактов | | |
| 4.3. | Проведение проверки контрагентов при осуществлении закупочной деятельности с использованием информационных ресурсов официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации и специальных информационно-справочных систем, находящихся в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | |
| **5. Совершенствование системы учета муниципального имущества и оценки его использования** | | | |
| 5.1. | Контроль за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования | | |
| 5.2. | Проведение проверки правильности исчисления, полноты и своевременности внесения арендной платы от сдачи в аренду земельных участков и имущества, находящегося в собственности муниципального образования | | |
| 5.3. | Организация и проведение проверок целевого использования, сохранности и эффективности управления имуществом, находящимся в хозяйственном ведении, оперативном управлении муниципальных предприятий и учреждений | | |
| **6. Взаимодействие органа местного самоуправления с субъектами антикоррупционной деятельности** | | | |
| 6.1. | Направление проектов нормативных правовых актов органа местного самоуправления в органы прокуратуры для проведения антикоррупционной экспертизы в целях устранения коррупциогенных факторов на стадии проекта | | |
| 6.2. | Оказание содействия органам прокуратуры при реализации ими полномочий по осуществлению надзора за соблюдением законодательства о противодействии коррупции | | |
| 6.3. | Организация и проведение мероприятий с участием представителей органа местного самоуправления, органов прокуратуры, правоохранительных органов и предпринимателей в целях предупреждения и исключения факторов коррупции | | |