Приложение к постановлению администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области

от 27.09.2021 №416

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского района Ленинградской области на   
2021-2024 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/g** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | | **Срок**  **выполнения** | | **Ожидаемый результат** | |
| **1. Правовое обеспечение противодействию коррупции** | | | | | | | |
| 1.1 | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации и Ленинградской области для своевременных изменений правовых актов администрации Виллозского городского поселения в сфере противодействия коррупции | Начальники отделов по своим направлениям деятельности | | Постоянно | | Оперативное реагирование на изменения в действующем законодательстве | |
| 1.2 | Проведение антикоррупционной экспертизы норматив­ных правовых актов и их проектов администра­ции Виллозского городского поселения в целях выявления положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, устранение выявленных коррупционных факторов | Юридический отдел | | Постоянно | | Выявление коррупционный факторов | |
| 1.3 | Мониторинг и выявление корруп­ционных рисков в деятельности администрации Виллозского городского поселения по размещению муниципального заказа, по использованию имущества, передаче прав на такое имущество в системе организации и осуществлении сделок имущественного характера для нужд администрации Виллозского городского поселения устранение выявленных коррупционных рисков | Глава администрации | | В течение года | | Выявление коррупционный факторов | |
| 1.4 | Проведение анализа обращений, поступивших от граждан и юридических лиц с сообщениями о фактах коррупции в администрации Виллозского городского поселения организаций с информацией и отзывами о деятельности органа местного самоуправления | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции | | После рассмотрения указанных обращений | | Выявление случаев коррупции, принятие мер реагирования в соответствии с законодательством РФ | |
| 1.5 | Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов администрации Виллозского городского поселения по профилактики коррупции | Юридический отдел | | Постоянно | | Эффективное противодействие коррупции | |
| 1.6 | Анализ сведений актов прокурорского реагирования и вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными муниципальных НПА и выявления факторов коррупциогенности в муниципальных НПА | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции | | По мере поступления сведений | | Оценка выявленных нарушений | |
| 1. **Профилактика коррупционных и иных правонарушений**   **в рамках реализации кадровой политики** | | | | | | | |  |  |  |
| 2.1 | Принятие организационно-правовых мер администрацией по доведению до сведения и обеспечению соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции | | Постоянно | | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими принципов служебного повеления | |
| 2.2 | Организация сбора и обработки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | Ведущий специалист  юридического отдела | | До 30 апреля года, следующего за отчетным | | Профилактика антикоррупционных правонарушений | |
| 2.3 | Обеспечение контроля за своевременностью представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ведущий специалист  юридического отдела | | До 30 апреля года, следующего за отчетным | | Профилактика антикоррупционных правонарушений | |
| 2.4 | Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований в порядке, установленном законодательством | Ведущий специалист  юридического отдела | | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для предоставления сведений | | Профилактика антикоррупционных правонарушений | |
| 2.5 | Проведение оценки полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции | | До 01 июня текущего года | | Выявление случаев несоблюдения требований антикоррупционного законодательства | |
| 2.6 | Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | | На основании поступившей информации | | Выявление случаев несоблюдения требований антикоррупционного законодательства | |
| 2.7 | Обеспечение порядка заключения трудовых договоров с бывшими государственными, муниципальными служащими, условий замещения ими должностей, а также уведомления представителя нанимателя (работодателя) по предыдущему месту их работы о заключении таких договоров | Ведущий специалист  юридического отдела | | В течение 10 дней со дня заключения трудового договора | | Профилактика антикоррупционных правонарушений | |
| 2.8 | Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Главный  специалист администрации | | В течение срока установленного правовым актом | | Профилактика антикоррупционных правонарушений | |
| 2.9 | Обеспечение порядка соблюдения муниципальными служащими требований об урегулировании конфликта интересов (о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов) | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | | В день поступления письменного уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | | Выявление и предупреждение фактов конфликта интересов муниципальных служащих | |
| 2.10 | Организация контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействия коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | | Постоянно | | Профилактика антикоррупционных правонарушений | |
| 2.11 | Организация работы по рассмотрению уведомлений о факте обращения в целях склонения, к совершению коррупционных правонарушений представляемых муниципальными служащими администрации Виллозского городского поселения | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции | | В срок, установленный нормативным правовым актом | | Своевременное реагирование и принятие мер | |
| 2.12 | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по итогам проведения проверок соблюдения обязанностей, ограничений и запретов муниципальными служащими | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции | | Постоянно | | Оперативное реагирование на коррупционные правонарушения | |
| 1. **Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности**   **администрации Виллозского городского поселения** | | | | | | | |
| 3.1 | Размещение на официальном сайте Виллозского городского поселения  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» | Начальник организационно-технического отдела | | В течение года | | Обеспечение доступности информации | |
| 3.2 | Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта администрации 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 | Начальник организационно-технического отдела | | В течение года | | Обеспечение доступности информации | |
| 3.3 | Совершенствование содержания сайта администрации Виллозского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в части, касающейся информации в сфере противодействия коррупции. | Начальник организационно-технического отдела  Ведущий специалист  юридического отдела | | В течение года | | Повышение правовой грамотности | |
| **4. Обеспечение контроля за реализацией мероприятий плана по противодействию коррупции в администрации Виллозского городского поселения** | | | | | | | |
| 4.1 | Мониторинг реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления, составление отчетности | Ведущий специалист  юридического отдела | | В течение года | | Оценка результатов мероприятий плана | |
| 4.2 | Исполнение требований законодательства о проведении электронных торгов по размещению муниципальных заказов с целью исключения коррупционных проявлений со стороны заказчиков и исполнителей муниципальных заказов | Начальник отдела  Закупок | | В течение года | | Профилактика коррупционных нарушений | |
| **5.Антикоррупционное образование, пропаганда** | | | | | | | |
| 5.1 | Организация разъяснительной работы с муниципальными служащими по вопросам противодействия коррупции | | Комиссия по предупреждению и противодействию коррупции | | Постоянно | | Формирование негативного восприятия коррупции |
| 5.2 | Организация 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 | | Глава администрации | | ежегодно | | Повышение уровня компетенции в области противодействия коррупции |
| 5.3 | Организация участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | | Глава администрации | | ежегодно | | Повышение уровня компетенции в области противодействия коррупции |
| 5.4 | Организация участия у 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. | | Глава администрации | | ежегодно | | Повышение уровня компетенции в области противодействия коррупции |
| 5.5 | Проведение разъяснительных мероприятий для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы | | Ведущий специалист  юридического отдела | | В течение года | | Повышение уровня компетенции в области противодействия коррупции |
| |  | | --- | | **6. Оптимизация и конкретизация полномочий администрации**  **Виллозского городского поселения** | | | | | | | | |
| 6.1 | Предоставление муниципальных услуг в соответствии с административными регламентами муниципальных функций и муниципальных услуг, исполняемых (предоставляемых) администрацией Виллозского городского поселения | | Муниципальные служащие | | В течение года | | Соблюдение норм действующего законодательства |