

ПЛАН
противодействия коррупции администрации Зелёновского сельсовета на 2020 - 2022 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1. Организационное и правовое обеспечение реализации мероприятий по противодействию коррупции			
1.1	Обеспечение контроля за исполнением Плана противодействия коррупции администрации Зелёновского сельсовета на 2020-2022 годы, и его актуализацией.	Раз в полугодие, до 20 числа месяца, следующего за отчетным	специалист сельсовета
1.2	Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Зелёновского сельсовета (далее - администрация сельсовета) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), в том числе путем вовлечения в её деятельность институтов гражданского общества.	В сроки, установленные Положением о Комиссии	Председатель комиссии
1.3	Проведение мониторинга антикоррупционного законодательства и приведение муниципальных нормативных правовых актов администрации сельсовета, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области.	В течение месяца с момента изменения федерального или областного законодательства	специалист администрации сельсовета
1.4	Создание в администрации сельсовета рабочей группы по противодействию коррупции	До 15.12.2020	специалист администрации сельсовета
2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы и в рамках реализации кадровой политики			
2.1	Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельсовета, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	В сроки, установленные действующим законодательством	Глава сельсовета

2.2	Обеспечение представления лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельсовета, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	В сроки, установленные действующим законодательством	Глава сельсовета
2.3	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельсовета, на официальном сайте администрации Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	В сроки, установленные действующим законодательством, в том числе муниципальными правовыми актами	Глава сельсовета
2.4	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельсовета.	В сроки, установленные действующим законодательством (при наличии оснований)	Глава сельсовета
2.5	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельсовета, соблюдения ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	В сроки, установленные действующим законодательством (при наличии оснований)	Глава сельсовета
2.6	Обеспечение соблюдения порядка осуществления контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельсовета, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, в пределах полномочий органов местного самоуправления.	В сроки, установленные действующим законодательством (при наличии оснований)	Глава сельсовета
2.7	Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией сельсовета своих функций; внесение (при необходимости) изменений в соответствующий перечень должностей муниципальной службы.	Ежегодно, в IV квартале	специалист администрации сельсовета
2.8	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации сельсовета запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	Постоянно	Глава сельсовета, специалист администрации сельсовета
2.9	Осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства о противодействии коррупции, касающиеся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их	Постоянно, доклад и результатах работы представить до 01.12.2020, в дальнейшем – ежегодно, до 1	специалист администрации сельсовета

	несоблюдения.	февраля	
2.10	Организация работы по обеспечению сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей.	Постоянно	Глава сельсовета
2.11	Организация работы по формированию кадрового резерва муниципальных служащих и повышению эффективности его использования. Проведение аттестации муниципальных служащих, использование её результатов для укрепления аппарата администрации сельсовета, отбора, подготовки и расстановки кадров с целью предупреждения коррупционных правонарушений. Обеспечение обязательного учета длительного, безупречного и эффективного исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей при назначении его на вышестоящую должность, присвоении ему классного чина или при его поощрении.	Постоянно.	Глава сельсовета
2.12	Обеспечение проведения конкурсных процедур при назначении граждан на вакантные должности муниципальной службы в администрации сельсовета с учетом ограничений и запретов, установленных действующим законодательством.	В сроки, установленные действующим законодательством, в том числе муниципальными правовыми актами	Конкурсная комиссия
2.13	Обеспечение единообразного применения законодательства о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов.	Постоянно	Глава сельсовета, специалист администрации сельсовета
2.14	Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере защиты субъектов предпринимательской деятельности от злоупотреблений служебным положением со стороны должностных лиц.	Постоянно	Глава сельсовета
2.15	Обеспечение контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения.	Постоянно	Глава сельсовета, специалист администрации сельсовета
2.16	Принять меры 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,	Постоянно, доклад о результатах работы представить до 01.12.2020, в	специалист администрации сельсовета

	содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойствах в целях выявления возможного конфликта интересов.	дальнейшем – ежегодно, до 1 февраля	
3. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и их проектов			
3.1	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов администрации сельсовета и их проектов, а также направление их в прокуратуру Сосновского района для проведения антикоррупционной экспертизы.	В сроки, установленные действующим законодательством, в том числе муниципальными правовыми актами	специалист администрации сельсовета
3.2	Проведение анализа актов прокурорского реагирования и заключений Правового департамента администрации Тамбовской области, поступивших на муниципальные нормативные правовые акты администрации и их проекты, с последующим доведением его до сотрудников администрации сельсовета в целях предотвращения нарушений антикоррупционного законодательства при подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов администрации сельсовета.	Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным (при наличии поступивших актов прокурорского реагирования и заключений)	специалист администрации сельсовета
3.3	Систематизации и актуализации нормативно-правовой базы по вопросам противодействия коррупции, устранение пробелов и правовых коллизий.	Постоянно, по мере необходимости	Глава сельсовета, специалист администрации сельсовета
4. Антикоррупционный мониторинг			
4.1	Проведение антикоррупционного мониторинга в соответствии с Порядком проведения антикоррупционного мониторинга в органах местного самоуправления Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области, утвержденным решением Зелёновского сельского Совета народных депутатов от 29.07.2020 № 116, а также рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.	Ежегодно, до 1 мая, результаты должны быть представлены главе сельсовета не позднее 10 мая.	специалист администрации сельсовета
4.1	Предоставление в отдел по правовой работе и противодействию коррупции	По запросу администрации района	специалист

	администрации района информации, необходимой для подготовки отчета о результатах антикоррупционного мониторинга в Сосновском районе.		администрации сельсовета
4.2	Рассмотрение результатов антикоррупционного мониторинга на заседании рабочей группы по противодействию коррупции и заседании Общественного Совета при главе Зелёновского сельсовета	Ежегодно, не позднее 15 июня	специалист администрации сельсовета
4.3.	Размещение результатов антикоррупционного мониторинга на официальном сайте администрации Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции»	Ежегодно, до 1 июля	Глава сельсовета
5. Информационное обеспечение антикоррупционной работы			
5.1	Обеспечение размещения на официальном сайте администрации Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции» актуальной информации об антикоррупционной деятельности администрации сельсовета.	Постоянно, в течение 5 рабочих дней с момента возникновения необходимости актуализации информации.	Глава сельсовета
5.2	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, предприятиях посредством функционирования «телефона доверия», а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих в администрацию сельсовета.	Постоянно	Специалист по работе с обращениями граждан
5.3	Взаимодействие с общественными советами по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Специалист по работе с обращениями граждан
5.4	Организация приема граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции.	Ежемесячно (по отдельному графику)	Специалист по работе с обращениями граждан
5.5	Распространение (размещение) материалов антикоррупционной направленности, в том числе направленных прокурором района	Не реже одного раза в год	Специалист по работе с обращениями граждан
6. Противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельсовета			
6.1	Совершенствование процедур и механизмов формирования и управления деятельностью по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе путем создания конкурентных условий, открытости закупок, использования открытых аукционов в электронной форме	Постоянно	Контрактный управляющий администрации сельсовета

6.2	Организация работы по привлечению к участию в торгах на электронных площадках представителей малого и среднего бизнеса		Контрактный управляющий администрации сельсовета
6.3	Обеспечение исполнения ст.31 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», устанавливающей ограничения для участников закупки в виде отсутствия судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации; а также отсутствия факта привлечения в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке, к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.	Постоянно при размещении муниципального заказа	Контрактный управляющий администрации сельсовета
6.4	Проведение работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих, иных работников администрации сельсовета при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов: - проведение консультативно-методических совещаний, направленных на информирование муниципальных служащих, (работников), участвующих в осуществлении закупок, по ряду вопросов, касающихся личной заинтересованности, конфликта интересов, его урегулирования, ответственности за неисполнение указанной обязанности; - организация ежегодной добровольной оценки знаний муниципальных служащих (работников) по вопросам, связанным с соблюдением ими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом N 273-ФЗ и другими федеральными законами, в ходе которых особое внимание уделить вопросам, связанным с личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление закупок;	Ежегодно, до 1 мая Ежегодно, до 1 мая	Специалист, ответственный за ведение кадровой работы

	- проведение сбора и анализа применимой информации, которая может содержать признаки наличия у служащего (работника) личной заинтересованности при осуществлении закупок, в том числе отсутствующей в личных делах; - введение в практику добровольного ежегодного представления муниципальными служащими (работниками), участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности.	Ежегодно, до 1 декабря Ежегодно, до 1 декабря	
6.5	Участие в семинарах, совещаниях по вопросам организации деятельности по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Постоянно	Глава сельсовета, контрактный управляющий администрации сельсовета
6.6	Совершенствование типовых форм документации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельсовета, своевременное их приведение в соответствие с изменениями федерального законодательства и с учетом административной и судебной практики	При изменении законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг,	контрактный управляющий администрации сельсовета
6.7	Осуществление мероприятий, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений при участии сельсовета в реализации приоритетных национальных проектов, федеральных и региональных программ. Обязательное рассмотрение результатов их реализации на заседании рабочей группы по противодействию коррупции с размещением информации о проводимой работе на официальном сайте администрации Зелёновского сельсовета Сосновского района Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».	Ежегодно, до 1 мая	специалист администрации сельсовета, контрактный управляющий администрации сельсовета
6.7	Подготовка ежегодного доклада о результатах работы по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельсовета	Ежегодно, до 1 апреля	контрактный управляющий администрации сельсовета
7. Взаимодействие с правоохранительными органами и институтами гражданского общества			
7.1	Обеспечение обмена информацией с правоохранительными органами о коррупционных угрозах и рисках в деятельности администрации сельсовета и категориях муниципальных служащих с целью активизации работы по выявлению фактов совершения муниципальными служащими действий (бездействий), содержащих признаки административных правонарушений, связанных с	постоянно	рабочая группа по противодействию коррупции

	коррупцией		
7.2	Обеспечение функционирования в администрации сельсовета «телефона доверия», позволяющего гражданам сообщить об известных им фактах коррупции, причинах и условиях, способствующих их совершению. Информирование населения об актуальных вопросах антикоррупционной деятельности	постоянно	рабочая группа по противодействию коррупции
7.3	Обеспечение обобщения и экспертизы обращений граждан и организаций на наличие сведений о фактах коррупции со стороны муниципальных должности, и проверки фактов, указанных в обращениях, совершения дальнейших действий в соответствии с законодательством	постоянно	рабочая группа по противодействию коррупции
7.4	Обеспечение информационного взаимодействия в рамках государственной информационной системы «Интернет-портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области»	постоянно	рабочая группа по противодействию коррупции
7.5.	Проведение ежегодного анализа обращений граждан, содержащих информацию о противоправных действиях коррупционного характера	Ежегодно, до 1 февраля	Специалист администрации сельсовета, ответственный за работу с обращениями граждан
7.6	Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по антикоррупционному просвещению	постоянно	рабочая группа по противодействию коррупции
8. Антикоррупционные образование, просвещение и пропаганда			
8.1	Организация повышения квалификации лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельсовета по программам противодействия коррупции, в том числе должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.	Ежегодно, доклад и результатах работы представить до 01.12.2020, в дальнейшем - до 1 апреля	Глава сельсовета, специалист администрации сельсовета
8.2	Размещение в здании администрации сельсовета информационных стендов, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений со стороны граждан, муниципальных служащих, работников подведомственных учреждений, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции.	Постоянно	специалист администрации сельсовета
8.3	Повышение эффективности просветительских, общеобразовательных и иных	Постоянно	Глава сельсовета,

	мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания.		специалист администрации сельсовета
8.4	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции.	При поступлении на муниципальную службу новых сотрудников. Доклад о результатах исполнения предоставлять ежегодно, до 1 ноября	специалист администрации сельсовета