

Российская Федерация

Новгородская область Новгородский район

Администрация Панковского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.09.2021 г. № 327

р.п. Панковка

**О внесении изменений в постановление Администрации Панковского городского поселения от 21.12.2020 № 477 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на территории Панковского городского поселения на 2021 год»**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 478 от 16.08.2021 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», Администрация Панковского городского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в План мероприятий по противодействию коррупции на территории Панковского городского поселения на 2021 год, утвержденный постановлением Администрации Панковского городского поселения от 21.12.2020 № 477 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на территории Панковского городского поселения на 2021 год», изложив его в новой редакции (Приложение).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в газете «Панковский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Панковского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.панковка-адм.рф.

Глава Панковского городского поселения Н.Ю. Матвеева

Приложение

к Постановлению

Администрации Панковского городского поселения

от 13.09.2021 № 327

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции на территории Панковского городского поселения на 2021 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок проведения/срок представления отчетов об исполнении** | **Исполнители** | **Ожидаемый результат** |
| **1. Совершенствование правовой основы противодействия коррупции в Панковском городском поселении** |
| 1.1. | Своевременное приведение муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов федеральных государственных органов и Новгородской области по вопросам противодействия коррупции | Ежемесячно/15.07.2021, 15.01.2022 | Заведующий отделом администрации | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и областным законодательством |
| 1.2. | Проведение мониторинга административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг с целью их приведения в соответствие с действующим законодательством | Ежеквартально/15.07.2021, 15.01.2022 | Ведущий специалист администрацииЗаведующий отделом администрации | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и областным законодательством |
| 1.3. | Осуществление внутреннего финансового контроля в сфере закупок | по итогам проведенных закупок/25.12.2021 | Контрактный управляющийВедущий специалист (бухгалтер) администрации | Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок, товаров, работ, слуг для обеспечения муниципальных нужд |
| 1.4 | Отражение информации о результатах проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в ежегодном отчете о работе вопросов противодействия коррупции, касающихся осуществления деятельности в пределах установленной компетенции |  апрель 2022 | Контрольно-счетная палата Новгородского муниципального района (по согласованию) | Обеспечение доступа к информации о выявленных нарушениях законодательства в части вопросов противодействия коррупции |
| 1.5 | Рассмотрение итогов работы по противодействию коррупции за 2020 год на заседании комиссии по противодействии коррупции  | До 31 марта 2021 | Председатель комиссии по противодействию коррупции | Обеспечение мер по противодействию коррупции,  |
| **2. Разработка проектов правовых актов органов местного самоуправления Панковского городского поселения** |
| 2.1. | Проведение экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, с целью выявления в них положений способствующих проявлению коррупции | В сроки установленные нормативно-правовым актом | Специалисты администрации | Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах |
| 2.2. | Размещение проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Не менее чем за 5 календарных дней до даты принятия | Ведущий специалист администрации | Обеспечение открытости при принятии муниципальных нормативных правовых актов |
| 2.3. | Взаимодействие Администрации Панковского городского поселения с исполнительными органами Новгородского муниципального района, прокуратурой Новгородского района по вопросам проведения проверки законности проектов муниципальных нормативных правовых актов и действующих муниципальных нормативных правовых актов, в том числе на предмет наличия в них коррупциогенных факторов | Не менее чем за 10 календарных дней до даты принятия | Заведующий отделомадминистрации | Выявление и устранение коррупциногенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах |
| 2.4. | Обеспечение участия муниципальных служащих в обсуждении проектов муниципальных правовых актов, касающихся вопросов противодействия коррупции на муниципальной службе | по мере разработки проектов правовых актов | Заведующий отделомадминистрации | Всестороннее содействие при принятии нормативных правовых актов |
| **3. ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ** |
| **3.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений** |
| 3.1. | 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 супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством | До 30 апреля 2021 / до 01.09.2021 | Специалисты администрации | Соблюдение муниципальным служащим, организацией установленных законодательством обязанностей |
| 3.2 | Использование программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения при заполнении сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей |  Постоянно/ до 01.09.2021 | Заведующий отделом администрации | Обеспечение требований об использовании программного обеспечения «Справки БК» |
| 3.3. | Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований в порядке, установленном законодательством | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений/ до 01.09.2021  | Заведующий отделом администрации | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке сроках размещения сведений |
| 3.4. | Организация размещения сведений, представленных лицами, занимающих муниципальные должности, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований в порядке, установленном законодательством | в течение 10 рабочих дней с момента получения сведений из Отдела Администрации Губернатора Новгородской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, но не позднее 30 календарных дней истечения срока, установленного для их сдачи/ до 01.09.2021 | Заведующий отделом администрации | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке сроках размещения сведений |
| 3.5. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими | До 1 сентября 2021 | Заведующий отделом администрации | Выявление нарушений о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер |
| 3.6.  | Представление представителю нанимателя (работодателю) доклада о результатах анализа сведений, представленных муниципальными служащими | До 15 сентября 2021 | Заведующий отделом администрации | Выявление нарушений о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер |
| 3.7.  | 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;- 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 | в случае поступления информации, являющейся основанием для назначения проверки/ до 15 июля 2021, 15 января 2022 | Заведующий отделом администрации | Выявление нарушений о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер |
| 3.8. | 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 2021 года при поступлении на работу/ до 31.12.2021 | Заведующий отделом администрации | Правовое просвещение лиц, поступающих на муниципальную службу |
| 3.9 | Обеспечение контроля за актуализацией сведений содержащихся в анкетах, представляемых лицами при назначении на муниципальные должности и поступлении на муниципальную службу, об их родственниках, в целях выявления возможного конфликта интересов. | До 01.06.2021 года/ до 31.12.2021 | Заведующий отделом администрации | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части ведения личных дел. |
| 3.10. | Проведение семинара 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 воспринимается как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | До 01.04.2021 | Заведующий отделом администрации | Соблюдение муниципальным служащим, организацией установленных законодательством обязанностей |
| 3.11 | Мероприятия, направленные на выявление возможного конфликта интересов, в том числе скрытой аффилированности в органах местного самоуправления | До 25.12.2021 |  |  |
| **3.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений,** **запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,** **повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** |
| 3.12. | 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 2021 года/ до 31.12.2021 | Заведующий отделом администрации | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3.13. | 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) обязанностей, а также сдачи подарка | до 30.06.2021/ до 15 июля 2021, 15 января 2022 | Заведующий отделом администрации | Формирование нетерпимого отношения муниципальных служащих и руководителей, к склонению их к совершению коррупционных правонарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством РФ |
| 3.14. | 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 | до 30.06.2021/ до 15 июля 2021, 15 января 2022 | Заведующий отделом администрации | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3.15. | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | до 30.06.2021/ до 15 июля 2021, 15 января 2022 | Заведующий отделом администрации | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3.16.  | 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 | ежемесячно/ до 15 июля 2021, 15 января 2022 | Заведующий отделом администрации | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3.17. | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | В течение 2021/ до 31.12.2021 | Заведующий отделом администрации | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3.18. | Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон являются муниципальные служащие, принятие мер по предотвращению конфликта интересов, мер ответственности к муниципальным служащим, не урегулировавшим конфликт интересов, а также преданию гласности каждого случая конфликта интересов |  До 31.12.2021 | Заведующий отделом администрации | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части ведения личных дел. |
| 3.19. | 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 | По мере поступления/ до 31.12.2021 | Заведующий отделом администрации | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3.20. | Обеспечение размещения и систематического обновления на информационных стендах в зданиях администраций муниципальных образований, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Ежеквартально/ до 15.07.2021, 15.01.2022 | Заведующий отделом администрации | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности |
| 3.21 | Направление сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия |  При наступлении событий/ до 31.12.2021 | Заведующий отделом администрации | Обеспечение мер по противодействии коррупции |
| **4. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** |
| 4.1. | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в администрации и профессиональной подготовки муниципальных служащих в целях совершенствования системы их профессионального развития | В течение 2021/ до 15.01.2022 | Заведующий отделом администрации | Обновление и систематизация знаний, ликвидация коррупционных нарушений при прохождении муниципальной службы |
| 4.2. | Организация и проведение практических семинаров, 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. | В течение 2021/ до 15.01.2022 | Заведующий отделом администрации | Обучение муниципальных служащих антикоррупционному поведению |
| 4.3. | 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 | В течение 2021/ до 15.01.2022 | Заведующий отделом администрации | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 4.4 | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, по образовательным программам в области противодействия коррупции |  При поступлении на муниципальную службу/ до 15.01.2022 | Заведующий отделом администрации | Обеспечение мер по противодействию коррупции |
| 4.5 | Организация обучения работников администрации Панковского городского поселения, в должностные обязанности которых в ходит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, по дополнительным программам в области противодействия коррупции | В течение 2021/ до 15.01.2022 | Заведующий отделом администрации | Обновление и систематизация знаний, обеспечение мер по противодействию коррупции при закупках |
| **5. Меры, направленные на обеспечение доступа населения к информации о деятельности органов местного самоуправления Панковского городского поселения, в том числе в сфере противодействия коррупции** |
| 5.1. | Информирование общественности об установленных фактах коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях | по мере установления фактов коррупции/ до 15 июля 2021, 15 января 2022 | Заведующий отделом администрации, | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации, обеспечение открытости |
| 5.2. | Техническое, организационное и методическое обеспечение работы постоянно действующей «горячей линии» для сообщения о коррупционных правонарушениях либо предложения по устранению антикорруцпионных факторов в Панковском городском поселении | Ежеквартально/до 15 июля 2021, 15 января 2022 | Глава Панковского городского поселенияЗаведующий отделом администрации | Обеспечение доступа граждан |
| 5.3. | Информационное сопровождение мероприятий, направленных на противодействие коррупции в муниципальном образовании | Постоянно/ до 15 июля 2021, 15 января 2022 | Специалисты администрации | Правовое просвещение лиц, поступающих на муниципальную службу |
| 5.4. | Обеспечение информационного наполнения и актуализации подраздела «Противодействие коррупции», информация о деятельности администрации, о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих, отчетах по исполнению Плана на официальном сайте Администрации | Постоянно/ до 15 июля 2021, 15 января 2022 | Ведущий специалист администрацииЗаведующий отделом администрации, | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности администрации |
| 5.6. | Создание    механизмов    общественного    контроля    за    деятельностью администрации Панковского городского поселения,  установление системы обратной связи, усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц | 2021 год/ до 15 июля 2021, 15 января 2022 | Заведующий отделом | Организация постоянного взаимодействия  органов власти с институтами гражданского общества по противодействию коррупции |
| 5.7. | Проведение общественных обсуждений (с привлечение экспертного сообщества) проектов планов противодействия коррупции | До 25.12.2021 | Заведующий отделом администрации, ведущий специалист администрации | Обеспечение информационной открытости, привлечение граждан и институтов гражданского общества к реализации антикоррупционной политики |
| **6. Совершенствование организации деятельности в сфере муниципальных закупок** |
| 6.1. | Реализация положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», осуществлению муниципальных закупок проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ  | 2021, для каждой процедуры закупки/ 31.12.2021 | Конкурсная комиссия | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о закупках, финансовый контроль |
| 6.2. | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию по противодействию коррупции в муниципальном образовании | 2021/ до 31.12.2021 | Контрактный управляющий, конкурсная комиссия |
| **7. Меры по повышению правовой грамотности граждан и формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению** |
| 7.1. | Информирование граждан о действиях в случае возникновения коррупционных ситуаций с участием муниципальных служащих | Ежегодно/ до 31.12.2021 | Заведующий отделом администрации | Совершенствование работы по профилактике коррупционных и других правонарушений |
| 7.2. | Разработка и размещение информационно-пропагандистских материалов антикоррупционной направленности для граждан на официальном сайте Администрации и местах предоставления муниципальных услуг | Ежегодно/ до 31.12.2021 | Заведующий отделом администрации | Правовое просвещение граждан |
| 7.3. | Разработка и размещение информационно-пропагандистских материалов антикоррупционной направленности для организации, ведущих деятельность на территории Панковского городского поселения | До 01.12.2021 | Заведующий отделом администрации, ведущий специалист администрации | Правовое просвещение граждан |
| 7.4 | Организация и проведение конкурса на лучшую работу по теме, посвященной противодействию коррупции, среди обучающихся | Ежегодно/ до 31.12.2021 | Заведующий отделом администрации | Правовое просвещение граждан |
| **8. Координация антикоррупционной политики и контроль за её проведением** |
| 8.2 | Участие в заседаниях комиссии при администрации Панковского городского поселения по противодействию коррупции. Предоставление сведений о состоянии антикоррупционной работы в администрации и ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции, а также о принимаемых мерах по совершенствованию борьбы с коррупцией | Постоянно/ до 15 июля 2021, 15 января 2022 | Заведующий отделом администрации | реализация системы мер, направленных на предупреждение и пресечение коррупции и её проявлений в сфере деятельности |
| 8.3 | Обеспечение взаимодействия территориальных органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления Новгородского района при реализации задач по противодействию коррупции | Постоянно/ до 15 июля 2021, 15 января 2022 | Заведующий отделом администрации | Осуществление совместной деятельности в пределах их полномочий по противодействию коррупции, в том числе минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений  |