

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Чебаковского
сельского поселения


А.И.Куликов

18.01.2024

Отчет об исполнении плана
противодействия коррупции Администрации Чебаковского сельского поселения за 2023 год

№№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель меро- приятия	Результат исполнения
1	2	3	4	5

1. Национальный план противодействия коррупции,
областная целевая программа и планы противодействия коррупции

1.1.	Реализация Национального плана противодействия коррупции	В установленные в плане сроки	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Повышение уровня профилактики коррупции.
1.2.	Реализация мер по противодействию коррупции, предусмотренных ОЦП «Противодействие коррупции в Ярославской области»	В соответствии с перечнем мер ОЦП	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Выполнено.
1.3.	Подготовка отчетов о реализации: Национального плана противодействия коррупции, ОЦП, плана противодействия коррупции Администрации	до 20 января до 1 апреля	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-	Выполнено, доклад о реализации пунктов Национального плана противодействия коррупции за 2023 год направлен в УПК

1	2	3	4	5
ЧСП			правовую работу	Правительства ЮО

2. Антикоррупционная экспертиза

2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	В течение года, по мере поступления, в установленные сроки	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов проводится на постоянной основе в соответствии с Порядком, утв. решением Муниципального Совета ЧСП от 12.07.2011 № 11 (в редакции решения от 15.11.2018 № 26)
2.2.	Провести анализ заключений органов юстиции и актов прокурорского реагирования по результатам антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, а также заключений независимых экспертов по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	В течение года	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Проводится на постоянной основе по мере поступления.

3. Антикоррупционный мониторинг

3.1.	Проведение антикоррупционного мониторинга и представление отчета о ходе реализации мер по противодействию коррупции	Ежеквартально: до 15 апреля – за три месяца; - до 15 июля – за шесть месяцев; - до 15 октября – за девять месяцев; - до 01 февраля года, следующего за отчетным, – за	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Антикоррупционный мониторинг проводится ежеквартально.
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------

1	2	3	4	5
		год		

4. Анतिकоррупционное просвещение и образование

4.1.	Организация антикоррупционного просвещения (семинары, лекции, «Круглые столы») муниципальных служащих	В течение года	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно- правовую работу	Выполнено.
4.2.	Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	В течение года	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно- правовую работу	Участие в обучающем семинаре одного муниципального служащего.
4.3.	Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленных муниципальными правовыми актами в области противодействия коррупции	В течение года при поступлении на муниципальную службу	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно- правовую работу	В Администрации ЧСП приема на муниципальную службу в 2023 году не было.
4.4.	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 течение года	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно- правовую работу	Участие в обучающем семинаре одного муниципального служащего.
4.5.	Оказание муниципальным служащим консультативной, информационно и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях	В течение года	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно- правовую работу	В течение года поволились консультации муниципальных служащих Администрации ЧСП.

1	2	3	4	5
	противодействия коррупции			

5. Анतिकоррупционная пропаганда

5.1.	Подготовка и размещение на официальном сайте Администрации Чебаковского сельского поселения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	На официальном сайте Администрации ЧСП в разделе «Противодействие коррупции» размещены информационные материалы по вопросам противодействия коррупции, обновление раздела происходит в течение года.
5.2.	Размещение и актуализация в помещениях Администрации Чебаковского сельского поселения, информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих и граждан	В течение года	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	В здании Администрации ЧСП на информационных стендах размещена актуальная информация по противодействию коррупции с учетом методических рекомендаций УПК Правительства ЯО.

6. Взаимодействие

правоохранительных органов, органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления ТМР, общественных объединений и иных организаций в целях противодействия коррупции

6.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, прокуратурой и юстицией, судами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Ярославской области по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Чебаковском сельском поселении, муниципальными служащими Администрации Чебаковского сельского поселения и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо	В течение года	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Организовано взаимодействие с органами прокуратуры.
------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

1	2	3	4	5
	неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
6.2.	Проведение анализа поступивших обращений граждан в Администрацию Чебаковского сельского поселения на предмет выявления коррупционных проявлений для принятия мер по их устранению и предотвращению	В течение года	Глава Чебаковского сельского поселения	В отчетном периоде обращения о фактах коррупции не поступали.

7. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства о муниципальной службе

7.1.	Разъяснительная работа с муниципальными служащими о порядке, сроках и особенностях исполнения обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Постоянно	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	В период декларационной кампании, а также при поступлении на службу проводится разъяснительная работа.
7.2.	Организация своевременного представления муниципальной служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно, до 30 апреля	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими предоставлены своевременно.
7.3.	Организация размещения представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте в сети Интернет в соответствии с действующим законодательством	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещены на официальном сайте Администрации ЧСП в разделе «Противодействие коррупции».
7.4.	Осуществление анализа представленных	Ежегодно,	Специалист	Проведен визуальный анализ сведений о

1	2	3	4	5
	Муниципальными службами сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	до 1 декабря	Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2022 год в отношении указанных лиц.
7.5.	Разъяснительная работа с муниципальными служащими о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Выполнено.
7.6.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно, заседания – при наличии оснований	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Основания для рассмотрения нарушений требований отсутствовали.
7.7.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции	По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации)	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих	В 2023 году информация в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих не поступала.
7.8.	Реализация требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» по проверке соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещающего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора	В течение года, при наличии соответствующих оснований	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Уволившийся в 2023 году муниципальный служащий предупрежден об обязательствах при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

1	2	3	4	5
7.9.	<p>Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях</p>	<p>В течение года</p>	<p>Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно- правовую работу</p>	<p>Выполнено.</p>
7.10.	<p>Организация работы по уведомлению муниципальных служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»</p>	<p>В течение года</p>	<p>Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно- правовую работу</p>	<p>Выполнено. В 2023 году поступило 2 уведомления.</p>
7.11.	<p>Организация работы по соблюдению ограничений, касающихся получения подарков, порядка сдачи подарка</p>	<p>В течение года</p>	<p>Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно- правовую работу</p>	<p>В 2023 году уведомлений не поступало.</p>
7.12.	<p>Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу, положений действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области о противодействии коррупции, в том числе ответственности за коррупционные правонарушения, о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на</p>	<p>При приеме на муниципальную службу</p>	<p>Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно- правовую работу</p>	<p>Выполнено при поступлении на муниципальную службу.</p>

1	2	3	4	5
	Замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством			
7.13.	Осуществление анализа организации 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 поступлениях на такую службу, об их родственниках и родственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение года, по мере необходимости	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Проведена актуализация муниципальных служащих, заполнения дополнений к анкете. анкет путем

8. Нормативное правовое регулирование

исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг				
8.1	Анализ и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям административных регламентов оказания муниципальных услуг	По мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	Внесены изменения в административные регламенты предоставления муниципальных услуг постановлением Администрации ЧСП от 08.10.2021 № 82.

9. Иные меры по противодействию коррупции

9.1. Меры организационно – правового характера

9.1.1.	Обеспечить своевременное внесение изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции	В течение трех месяцев с момента внесения изменений в законодательство	Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу	В 2023 году внесены изменения в одно решение МС ЧСП по вопросам противодействия коррупции.
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

1	2	3	4	5
9.2. Реализация антикоррупционной политики в сфере экономики, использования муниципального имущества, закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд				
9.2.1.	Провести анализ закупочной деятельности Администрации Чебаковского сельского поселения в рамках контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на предмет обоснованности приобретения товаров и услуг, осуществления поставки товаров и услуг, соответствующих техническим условиям контрактов, исполнения контрактов	В течение года	Глава Чебаковского сельского поселения	Выполнено.
9.2.2.	Проведение работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов	В течение года	Глава Чебаковского сельского поселения	Выполнено.