|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ:  Глава Чебаковского  сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И.Куликов  30.03.2022 |

**Отчет об исполнении плана**

**противодействия коррупции Администрации Чебаковского сельского поселения за 2021 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ пп | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполни­тель меро­приятия | 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 ЧСП | до 10 февраля  до 1 апреля | Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу | Выполнено, доклад о реализации пунктов Национального плана противодействия коррупции за 2021 год направлен в УПК Правительства ЯО | |
| 1. **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. |
| 1. **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 год | Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу | | Антикоррупционный мониторинг проводится ежеквартально. |
| 1. **Антикоррупционное 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, установленные муниципальными правовыми актами в области противодействия коррупции | В течение года при поступлении на муниципальную службу | Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу | | Выполнено. |
| 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, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В течение года | Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу | | Выполнено. |
| 1. **Антикоррупционная 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. |
| 1. **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, органами прокуратуры и юстиции, 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 ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В течение года | Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу | | Выполнено. |
| 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. |
| 1. **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 муниципальными 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 муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Ежегодно,  до 1 декабря | Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу | | Проведен визуальный анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2020 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 2021 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, замещавшего 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 | | В 2021 году увольнений муниципальных служащих из Администрации ЧСП не было. |
| 7.9. | 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 | В течение года | Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу | | Выполнено. |
| 7.10. | Организация работы по уведомлению муниципальными 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» | В течение года | Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу | | Выполнено. В 2021 году поступило 6 уведомлений. |
| 7.11. | Организация работы по соблюдению ограничений, ка­сающихся получения подарков, порядка сдачи подарка | В течение года | Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу | | В 2021 году уведомлений не поступало. |
| 7.12. | 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 замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством | При приеме на муници­пальную службу | Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу | | Выполнено при поступлении на муниципальную службу. |
| 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 поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | В течение года, по мере необходимости | Специалист Администрации ЧСП, ответственный за административно-правовую работу | | Проведена актуализация анкет муниципальных служащих, путем заполнения дополнений к анкете. |
| 1. **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. |
| 1. **Иные меры по противодействию коррупции** | | | | | |
| * 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 2021 году изменения в нормативные правовые акты ОМСУ ЧСП по вопросам противодействия коррупции не принимались. |
| * 1. **Реализация антикоррупционной политики в сфере экономики, использования муниципального имущества, закупок 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. |