**КРАСНОБОРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.02.2021 № 52

|  |
| --- |
| Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области на 2021 год |

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Ленинградской области от 12.10.2018 № 380 «О плане противодействия коррупции в Ленинградской области и планах противодействия коррупции в органах исполнительной власти Ленинградской области», в целях противодействия коррупции в администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить План противодействия коррупции в администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области на 2021 год согласно приложению.

2.Разместить настоящее постановление на сайте администрации Красноборского городского поселения Тосненского района Ленинградской области в сети Интернет www.krbor.ru.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4.Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Н.И.Аксенов

исп. Горчакова Ю.А.

|  |
| --- |
| Приложениек постановлению администрацииКрасноборского городского поселенияТосненского района Ленинградской областиОт 18.02.2021 № 52**План****противодействия коррупции** **в администрации Красноборского городского поселения Тосненского района** **Ленинградской области** **на 2021 год** |

| №п/п | Наименование мероприятия | Ответственные исполнители | Срок исполнения | Ожидаемый результатреализации мероприятия |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | **Организационные и правовые меры противодействия коррупции** |
| 1.1 | Организация контроля подготовки исполнения мероприятий Плана противодействия коррупции на 2021 год, принятие мер при неисполнении мероприятий планов | Глава администрации | В течение 2021 года(ежеквартально) | Своевременное исполнение мероприятий |
| 1.2 | Проведение анализа результатов выполнения мероприятий Плана противодействия коррупции на 2021 год, представление информации о выполнении Плана противодействия коррупции на 2021 год  | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года | Повышение эффективности работы в сфере противодействия коррупции, предупреждение коррупционных правонарушений  |
| 1.3 | Разработка и обеспечение принятиянормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством  | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам юристы | В течение 2021 года(по мере изменения законодательства) | Своевременное принятие соответствующих нормативных правовых актов, приведение нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством |
| 1.4 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления) при проведении их правовой экспертизы и мониторинге применения. Размещение проектов нормативных правовых актов на сайте Красноборского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в целях организации проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Специалисты администрацииюристы | В течение 2021 года | Выявление в нормативных правовых актах (проектах нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их устранение |
| 1.5 | Направление проектов нормативных правовых актов администрации Красноборского городского поселения для проведения антикоррупционной экспертизы в Тосненскую городскую прокуратуру | Специалисты администрации | В течение 2021 года | Выявление в нормативных правовых актах (проектах нормативных правовых актов) коррупциогенных факторов и их устранение |
| 2 | **Профилактика коррупционных и иных правонарушений в Администрации Ленинградской области** |
| 2.1 | Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов  | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года  | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 2.2 | 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 | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 2.3 | 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 | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 2.4 | 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 | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 2.5 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 2.6 | 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 | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 2.7 | Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой муниципального образования, возглавляющим местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 2.8 | 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 | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 2.9 | Обеспечение размещения и систематического обновления на информационных стендах в здании администрации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте муниципального образования информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений |
| 2.10 | Проведение кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, осуществление мер по предупреждению коррупции |
| 2.11 | Осуществление в установленном порядке приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения), представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции:гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;лицами, замещающими указанные должности | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам  | В течение 2021 года при назначении на соответствующие должности (для граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей);до 30 апреля 2021 года(для муниципальных служащих) | Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению сведений |
| 2.12 | Обеспечение размещения сведений, представленных муниципальными служащими на сайте Красноборского городского поселения в сети «Интернет» | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам  | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений |
| 2.13 | Осуществление в установленном порядке анализа сведений, представленных:-гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;-лицами, замещающими указанные должности | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам  | В течение 2021 года (по мере представления сведений гражданами) | Выявление признаков нарушения законодательства о противодействии коррупции |
| 2.14 | 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 | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года (на основании поступившей информации) | Выявление случаев несоблюдения лицами, замещающими соответствующие должности, соблюдение норм законодательства о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 3 | **Реализация антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг, а также в сфере финансового контроля** |
| 3.1 | Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Ленинградской области (далее – закупки). | Ведущий специалист финансово-экономического отдела (экономист) администрации | В течение 2021 года | Профилактика нарушений требований законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг |
| 3.2 | Выполнение комиссией по осуществлению муниципальных закупок проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Ведущий специалист финансово-экономического отдела (экономист) администрации | В течение 2021 года | Профилактика нарушений требований законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг |
| 3.3 | Осуществление анализа сведений:-об обжаловании закупок контрольными органами в сфере закупок;-об отмене заказчиками закупок в соответствии с решениями и предписаниями контрольных органов в сфере закупок;-о результатах обжалования решений и предписаний контрольных органов в сфере закупок. | Ведущий специалист финансово-экономического отдела (экономист) администрации | В течение 2021 года | Профилактика нарушений требований законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг |
| 3.4 | Осуществление кадровой работы с личными делами муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, и мониторинга закупок в целях выявления возможного конфликта интересов у указанных лиц в связи с организацией и проведением муниципальных закупок | Ведущий специалист финансово-экономического отдела (экономист) администрацииВедущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года | Профилактика нарушений требований законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услугсоблюдение норм законодательства о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 3.5 | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию (совет) по противодействию коррупции в муниципальном образовании | Ведущий специалист финансово-экономического отдела (экономист) администрации | В течение 2021 года(ежеквартально) | Профилактика нарушений требований законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услугсоблюдение норм законодательства о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 3.6 | Информирование Управления Федеральной антимонопольной службы по Ленинградской области о нарушениях участниками закупок антимонопольного законодательства  | Ведущий специалист финансово-экономического отдела (экономист) администрации | В течение 2021 года | Профилактика нарушений требований законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг |
| 4 | **Организация работы в сфере противодействия коррупции в муниципальных учреждениях** |
| 4.1 | Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, подведомственных администрации Красноборского городского поселения (далее – подведомственные учреждения), и лицами, замещающими указанные должности | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 годапри назначении на соответствующие должности(для граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей);до 30 апреля 2021 года(для лиц, замещающих соответствующие должности) | Обеспечение своевременного исполнения обязанности по представлению справок |
| 4.2 | Размещение сведений, представленных руководителями подведомственных учреждений, на сайте Красноборского городского поселения в сети «Интернет» | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений | Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений |
| 4.3 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей подведомственных учреждений, и лицами, замещающими указанные должности | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года(на основании поступившей информации) | Выявление случаев несоблюдения лицами, замещающими соответствующие должности, законодательства о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям |
| 4.4 | Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у руководителей подведомственных государственных учреждений и организаций, подведомственных органам исполнительной власти Ленинградской области (далее - подведомственные организации), в том числе при назначении на должность | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года | Выявление, предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 5 | **Взаимодействие со средствами массовой информации, гражданами и институтами гражданского общества** |
| 5.1 | Прием и рассмотрение электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших через Интернет-приемную сайта Красноборского городского поселения в сети «Интернет» | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года(по мере поступления сообщений) | Оперативное реагирование на сообщения о коррупционных проявлениях |
| 5.2 | Информирование общественности о результатах работы администрации Красноборского городского поселения в сфере противодействия коррупции | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года (по мере поступления информации) | Повышение открытости и доступности информации в сфере противодействия коррупции |
| 5.3 | Доведение до средств массовой информации сведений о мерах по противодействию коррупции, принимаемых администрацией Красноборского городского поселения  | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года(по мере поступления информации) | Повышение открытости и доступности информации в сфере противодействия коррупции |
| 5.4 | Размещение на сайте Красноборского городского поселения в сети «Интернет» информации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Специалисты администрации | В течение 2021 года  | Повышение открытости и доступности информации |
| 5.5 | Обеспечение функционирования «телефонов доверия», сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других информационно-коммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления  | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам  | В течение 2021 года  | Повышение открытости и доступности информации |
| 5.6 | Контроль обращений граждан посредством почтовых ящиков для обращений граждан и организаций с информацией и отзывами о деятельности органа местного самоуправления муниципального образования | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам  | В течение 2021 года | Оперативное реагирование на сообщения о коррупционных проявлениях |
| 6 | **Антикоррупционная пропаганда, просвещение и образование** |
| 6.1 | Организация мероприятий (совещания, практические семинары, «круглые столы») по обмену опытом и лучшими практиками в сфере противодействия коррупции  | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам  | До 20 декабря 2021 года  | Получение опыта и лучших практик в целях возможного внедрения в работу в сфере противодействия коррупции |
| 6.2 | Ежегодное профессиональное развитие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года  | Профессиональное развитие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции |
| 6.3 | Организация обучающих мероприятий в сфере противодействия коррупции для муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, в том числе для замещения должностей, включенных в соответствующие перечни должностей(Организация учебных семинаров по вопросам, посвященным противодействию коррупции и обучение для муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, в том числе для замещения должностей, включенных в соответствующие перечни должностей) | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства, нотариату и кадрам | В течение 2021 года  | Профилактика нарушений муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.Повышение уровня правосознания |