# **Администрация Бебяевского сельсовета**

# **Арзамасского муниципального района**

# **Нижегородской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

27.09.2021 № 22

**Об утверждении плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского муниципального района Нижегородской области на 2021-2024 годы**

В целях обеспечения реализации государственной политики в области противодействия коррупции:

1. Утвердить план мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского муниципального района Нижегородской области на 2021 - 2024 годы.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления Арзамасского муниципального района Нижегородской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации С.Н.Чижова

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕН**  распоряжением администрации  Бебяевского сельсовета Арзамасского  муниципального района  Нижегородской области  от 27.09.2021 № 22 |

**План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений**

**в администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского муниципального района Нижегородской области на 2021 - 2024 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные**  **исполнители** | **Ожидаемый**  **результат** |
| **1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции** | | | | |
| 1. | Разработка и утверждение правовых актов в сфере противодействия коррупции.  Привлечение муниципальных служащих к участию в обсуждении и разработке нормативных правовых актов по вопросам противодействию коррупции. | В течение срока действия плана | Заместитель главы администрации | Формирование нормативной базы по вопросам противодействия коррупции |
| 2. | Актуализация нормативных правовых актовадминистрации Бебяевского сельсовета Арзамасского муниципального района Нижегородской области (далее – администрация Арзамасского района) в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Нижегородской области | В течение срока действия плана | Заместитель главы администрации | Приведение нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством |
| 3. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского района | В течение срока действия плана | Заместитель главы администрации | Исключение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах |
| 4. | Направление в органы прокуратуры муниципальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | При необходимости | Заместитель главы администрации | Проверка нормативных правовых актов на соответствие действующему законодательству |
| 5. | Обеспечение исполнения муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Заместитель главы администрации | Реализация норм антикоррупционного законодательства |
| **2. Организация и проведение работы по представлению сведений о доходах,**  **о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,**  **а также по проверке и опубликованию данных сведений** | | | | |
| 1. | Организация и проведение работы по своевременному представлению муниципальными служащими администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского муниципального района полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | С 1 января по  30 апреля | Специалист, ответственный за кадровую работу | Реализация норм антикоррупционного законодательства |
| 2. | Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов) | С 1 января по  30 апреля | Специалист, ответственный за кадровую работу | Представление муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| 3. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства | С 1 января по  31 мая | Специалист, ответственный за кадровую работу | Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, а также в целях осуществление контроля за превышением расходов над доходами |
| 4. | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления Арзамасского муниципального района Нижегородской области | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений о доходах | Специалист, ответственный за кадровую работу | Исполнение Указа Президента РФ от 08.07.2013 № 613Исполнение распоряжения администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского муниципального района Нижегородской области от 18.01.216 № 3 |
| 5. | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского района, а также членов их семей | С 1 по 31 мая | Специалист, ответственный за кадровую работу | Реализация норм антикоррупционного законодательства.Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях |
| 6. | Проведение работы по приему и анализу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу | Реализация норм антикоррупционного законодательства.  Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах |
| 7. | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей | В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах | Специалист, ответственный за кадровую работу | Реализация норм антикоррупционного законодательства.  Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях |
| 8. | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения | При наличии оснований | Специалист, ответственный за кадровую работу | Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |
| **3. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции** | | | | |
| 1. | Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского района, поступающих посредством:  - личного приёма главой администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского района;  - письменных обращений; | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за регистрацию обращений | Обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщать о фактах коррупции. Организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции |
| 2. | Участие в проведении социологических исследований отношения к коррупции среди различных категорий населения, муниципальных служащих администрации Арзамасского района, работников бюджетных и казенных учреждений, предпринимателей | С 1 по 30 ноября | Специалист, ответственный за кадровую работу | Выявление наиболее коррупциогенных сфер и оценка эффективности антикоррупционной работы и принятие необходимых мер по совершенствованию работы по противодействию коррупции на основании данных социологических исследований |
| **4. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции** | | | | |
| 1. | Организация обучения муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции: | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу | Антикоррупционное просвещение муниципальных служащих.  Обеспечение соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностей, запретов и ограничений |
| 1.1. | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу |
| 1.2. | Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу |
| 1.3. | Обеспечение участия муниципальных служащих и работников, 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 том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу |
| 1.4. | Проведение разъяснительных мероприятий (вводные тренинги для поступающих на муниципальную службу; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве; разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы и т.д.) | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу |
| 1.5. | Подготовка методических материалов по вопросам противодействия коррупции для муниципальных служащих | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу |
| 2. | Проведение работы по выявлению несоблюдения запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции: | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу | Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверки по несоблюдению запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 2.1. | Проведение анализа анкетных и иных данных муниципальных служащих, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу |
| 2.2. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу |
| 2.3. | Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу |
| 3. | Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции муниципальными служащими администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского района | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу | Установление фактов нарушения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 4. | Организация проверок соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении с ним гражданско-правового или трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу | Установление фактов нарушения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении с ним гражданско-правового или трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего |
| 5. | Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу | Применение мер юридической ответственности по каждому случаю несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов |
| 6. | Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу | Минимизация количества нарушений, связанных с конфликтом интересов на муниципальной службе |
| 7. | Принятие мер по повышению эффективности 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 поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу |
| 8. | Оказание содействия администрации Арзамасского муниципального района по вопросам противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу | Оперативное взаимодействие с администрацией Арзамасского муниципального района по вопросам противодействия коррупции.  Эффективный обмен информацией |
| **5. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции** | | | | |  |  | *Специалист, ответственный за кадровую работу* |
| 1. | Обеспечение информационного наполнения страницы поселения специализированного раздела официального сайтаорганов местного самоуправления Арзамасского муниципального района Нижегородской области«Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу | Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции |
| 2. | Размещение на странице поселения на официальном сайте органов местного самоуправления Арзамасского муниципального района Нижегородской области результатов деятельности в сфере противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу |
| 3. | Регулярная актуализация информации по вопросу противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского района | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу |
| **6. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции** | | | | |
| 1. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу | Реализация Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 и соответствующих муниципальных нормативно-правовых актов |
| 2. | Организация приема, хранения, оценки и реализации (выкупа) подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу | Обеспечение законодательно установленной обязанности для муниципальных служащих по сдаче подарков |
| 3. | Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией | В течение срока действия плана | Специалист, ответственный за кадровую работу | Обеспечение эффективного обмена информацией по вопросам противодействия коррупции среди различных государственных органов |
| 4. | Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и представление главе администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского района сводного отчета о ходе его реализации и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в администрации Бебяевского сельсовета Арзамасского района | до 27.12.2021  до 27.12.2022  до 27.12.2023  до 27.12.2024 | Заместитель главы администрации | Контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом |