

К постановлению Администрации сельского поселения
Петровское Ярославской области
от 06.12.2021 № 224

Отчет о выполнении Плана противодействия коррупции
в Администрации сельского поселения Петровское
Ярославской области
за 2022 год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
1. Национальный план противодействия коррупции, областная целевая программа и планы противодействия коррупции				
1.1	Реализация Национального плана противодействия коррупции на 2021 – 2024 гг.	2021 – 2024 гг.	Глава сельского поселения Петровское	Исполнено
1.2	Реализация мер по противодействию коррупции, предусмотренных ОЦП «Противодействие коррупции в Ярославской области»	В соответствии с перечнем мер ОЦП	Глава сельского поселения Петровское	Исполнено
1.3	Подготовка отчетов о реализации Национального плана противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы, ОЦП, плана противодействия коррупции	В установленные соответствующими документами сроки	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
2. Антикоррупционная экспертиза				
2.1	Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов и иных документов в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	Постоянно	Заместители главы и начальники отделов Администрации	Исполнено
2.2	Обеспечение участия независимых экспертов в проведении	Постоянно	Отдел по управлению делами	Исполнено

<p>антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, их проектов, иных документов (направление НПДА в Ростовскую межрайонную прокуратуру, размещение на сайте Администрации проектов НПДА)</p>		<p>Администрации</p>	
---	--	----------------------	--

3. Антикоррупционный мониторинг

<p>3.1 Мониторинг участия лиц, замещающих муниципальные должности, и должности муниципальной службы, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями с целью выявления и предупреждения коррупционных рисков и коррупционных нарушений (подпункт «б» пункта 25 Национального плана)</p>	<p>Ежегодно - до 30 мая</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p>	<p>Исполнено</p>
--	-----------------------------	---	------------------

4. Антикоррупционное просвещение и образование

<p>4.1 Организация антикоррупционного просвещения населения (размещение информации на официальном сайте Администрации, средства наглядной агитации)</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p>	<p>Исполнено</p>
<p>4.2 Организация антикоррупционного просвещения муниципальных служащих (семинары, лекции, «круглые столы», средства наглядной агитации)</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p>	<p>Исполнено</p>
<p>4.3 Обеспечение участия муниципальных служащих и работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p>	<p>Исполнено</p>

	<p>профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции (подп. «а» пункта 39 Национального плана)</p>		
<p>4.4</p>	<p>Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или на работу в соответствующие организации и замещающих должности, связанные с осуществлением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции (подпункт «б» пункта 39 Национального плана)</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p> <p>Исполнено</p>
<p>4.5</p>	<p>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 (подпункт «в» пункта 39 Национального плана)</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p> <p>Исполнено</p>
<p>4.6</p>	<p>Оказание муниципальным служащим, консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p> <p>Исполнено</p>

и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

5. Антикоррупционная пропаганда

5.1	Подготовка и размещение на официальном сайте информационные материалы по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
5.2	Размещение и актуализация в помещенных Администрации, информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих и граждан	В течение года	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено

6. Взаимодействие правоохранительных органов, органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления сельского поселения Петровское, 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 государственные должности Ярославской области, муниципальные должности в Администрации, муниципальными служащими Администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов	В течение года	Заместители Главы Администрации, Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
-----	--	----------------	---	-----------

	либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
6.2	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик, на «телефон доверия» Администрации	По мере поступления обращений	Отдел по управлению делами Администрации	Не поступали
6.3	Проведение анализа обращений граждан и организаций о фактах коррупции	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Отдел по управлению делами Администрации	Не поступали
6.4	Участие представителей Администрации в мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, организованных научными и образовательными организациями и институтами гражданского общества	В течение года	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
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	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
7.2	Организация своевременного представления муниципальных служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	Ежегодно, до 30 апреля	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено

	характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей			
7.3	Организация размещения представляемых 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 их подачи	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
7.4	Осуществление анализа представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей 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 поступления на такую службу, об их родственниках и свойствах в целях выявления возможного конфликта интересов.	Ежегодно, до 1 августа	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
7.5	Разъяснительная работа с муниципальными служащими о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений,	Постоянно	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено

	исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
7.6	Осуществление проверки достоверности и полноты сведений, представленных муниципальными служащими, а также соблюдения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	При наличии оснований, в установленные сроки	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
7.7	Проведение оценки коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям административных регламентов исполнения муниципальных функций и оказания муниципальных услуг	По мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
7.8	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Осуществление анализа соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов.	Постоянно, заседания - по мере необходимости Ежегодно до 30 декабря	Отдел по управлению делами Администрации	Не проводилась
7.9	Рассмотрение на заседаниях комиссии по соблюдению требований к	По мере поступления заявлений Губернатора,	Отдел по управлению делами	Не проводилась

	<p>службебному поведению и урегулированию конфликта интересов заявлений Губернатора Ярославской области о применении меры ответственности, актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении лиц, замещающих государственные должности, муниципальных служащих, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции</p>	<p>актов прокурорского реагирования (информации)</p>	<p>Администрации</p>
<p>7.10</p> <p>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</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p>	<p>Исполнено</p>
<p>7.11</p> <p>Обучение вновь принятых муниципальных служащих Ярославской области основам законодательства о противодействии коррупции</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p>	<p>Исполнено</p>
<p>7.12</p> <p>Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p>	<p>Исполнено</p>

	<p>урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к муниципальным служащим, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов</p>			<p>Не осуществлялось</p>
7.13	<p>Внесение изменений в перечни должностей муниципальной службы, при назначении на которую граждане и при замещении которой муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p>	<p>В течение года, при наличии соответствующих оснований</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p>	<p>Исполнено</p>
7.14	<p>Организация работы по уведомлению муниципальных служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с ч. 2 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p>	<p>Исполнено</p>
7.15	<p>Организация работы по уведомлению муниципальных служащими представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к</p>	<p>В течение года</p>	<p>Отдел по управлению делами Администрации</p>	<p>Исполнено</p>

	совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях			
7.16	Организация работы по соблюдению ограничений, касающихся получения подарков, порядка сдачи подарка	В течение года	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
7.17	Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу, положений действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области о противодействии коррупции, в т.ч. ответственности за коррупционные правонарушения, о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, в соответствии с действующим законодательством	В течение года, при приеме на муниципальную службу	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
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	Отдел по управлению делами Администрации	Не осуществлялась
9. Иные меры по противодействию коррупции				
9.1	Разработка проектов нормативных правовых актов с целью приведения в соответствие с законодательством Ярославской области и федеральным законодательством,	По мере необходимости	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено

	регламентирующим реализацию мер по противодействию коррупции			
9.2	Обеспечение соблюдения законодательства, регулирующего осуществление закупок для муниципальных нужд	Постоянно, при размещении заказов	Контрактный управляющий Администрации	Исполнено
9.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	Постоянно	Отдел финансов, экономики, муниципального имущества Администрации	Исполнено
9.4	Обеспечение контроля за выполнением принятых контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок	Постоянно	Комиссия по приемке товаров, выполнению работ, оказанию услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации	Исполнено
9.5	Контроль за реализацией муниципальных учреждений и предприятиями, находящимся в ведении сельского поселения Петровское, мероприятий планов противодействия коррупции	Постоянно	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
9.6	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, и гражданами, претендующими на замещение	По мере поступления сведений (информации)	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено

	указанных должностей			
9.7	Проведение анализа работы по реализации антикоррупционной политики в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях	По мере поступления сведений (информации)	Отдел по управлению делами Администрации	Исполнено
9.8	Проведение ведомственного контроля соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальных учреждениях и на предприятиях, находящихся в ведении сельского поселения Петровское	Согласно утвержденным планам	Отдел по управлению делами Администрации	Не осуществлялся

Глава сельского поселения Петровское



А.Ю. Пестов

М.Н. Мухартова
(848536) 4-21-57