

**ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

* + 1. **АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЖАНИЦКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.01.2025 г. № 21

р.п. Бежаницы

Об утверждении Плана противодействия коррупции на территории Бежаницкого муниципального округа Псковской области на 2025-2028 годы

В целях реализации требований Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Законом Псковской области от 17.07.2008 г. № 784-ОЗ «О противодействии коррупции в органах государственной власти Псковской области и органах местного самоуправления», руководствуясь статьей 34 Устава Бежаницкого муниципального округа Псковской области, Администрация Бежаницкого муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План противодействия коррупции на территории Бежаницкого муниципального округа Псковской области на 2025-2028 годы согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Бежаницкого муниципального округа <https://bezhanicy.gоsuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Бежаницкого муниципального округа Гаврилову Г.Г.

Глава Бежаницкого

муниципального округа Е.М. Иванова

Верно: Гаврилова

П Л А Н

противодействия коррупции на территории Бежаницкого муниципального округа

Псковской области на 2025- 2028 годы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные за выполнение | |  |
| 1. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ | | | | | |
| 1.1. | Своевременное приведение муниципальных правовых актов Администрации Бежаницкого муниципального округа в соответствие с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов федеральных государственных органов и органов государственной власти Псковской области по вопросам противодействия коррупции | постоянно | | юридический отдел  управление делами |  |
| 1.2. | Поддержание в актуальном состоянии реестра муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Бежаницкого муниципального округа | ежемесячно | | юридический отдел управление делами |  |
| 1.3. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов, действующих муниципальных нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством | ежегодно, в соответствии с положением | | юридический отдел |  |
| 1.4. | Проведение анализа коррупциогенных факторов, выявленных органами прокуратуры в муниципальных нормативных правовых актах органов местного самоуправления Бежаницкого муниципального округа | ежегодно,  2 квартал | | юридический отдел |  |
| 1.5. | Размещение муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов по противодействию коррупции на официальном сайте Бежаницкого муниципального округа в сети «Интернет» | по мере  принятия | | управление делами |  |
| 1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений | | | | | |
| 2.1. | Организация контроля за представлением гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных учреждений, муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее – сведения), в порядке, установленном законодательством | по мере необходимости | управление делами | |  |
| 2.2. | Организация представления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, уточненных сведений | ежегодно, до 30 апреля  уточненные сведения – ежегодно, до 30 мая | управление делами | |  |
| 2.3. | Подготовка информации на основании представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и ее размещение на официальном сайте Бежаницкого муниципального округа в сети Интернет | ежегодно, до 14 мая | управление делами | |  |
| 2.4. | 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 и руководителей муниципальных учреждений, муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений;  - 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 | на основании поступившей информации | управление делами | |  |
| 2.5. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку | 2 полугодие | управление делами | |  |
| 3.ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ ОГРАНИЧЕНИЙ,  ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ | | | | | |
| 3.1. | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанностей:  - предварительно уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта ,интересов при выполнении данной работы;  - сообщать 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 по сдаче подарка;  - 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;  - уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | по мере необходимости | управление делами | |  |
| 3.2. | 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 | ежеквартально, по мере поступления информации | управление делами | |  |
| 3.3. | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и рабочей группы по противодействию коррупции | постоянно | секретари комиссии и рабочей группы | |  |
| 3.4. | Проведение анализа поступивших в Администрацию Бежаницкого муниципального округа обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих | ежегодно, до 1 апреля | управление делами | |  |
| 3.5. | Обеспечение размещения и систематического обновления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Бежаницкого муниципального округа информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и рабочей группы по противодействию коррупции | ежеквартально | секретари комиссии и рабочей группы | |  |
| 3.6. | Проведение анализа публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих | ежеквартально | управление делами | |  |
| 3.7. | Проведение анализа обращений, поступивших на «телефон доверия» | ежеквартально | управление делами | |  |
| 1. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ | | | | | |
| 4.1. | Организация и проведение практических семинаров, совещаний, по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих | ежегодно,  1 квартал | управление делами | |  |
| 4.2. | Информирование муниципальных служащих о новых нормативных правовых актах, а также изменений, внесенных в имеющиеся нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции, о примерах применения на практике мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | по мере изменения законодательства | юридический отдел | |  |
| 4.3. | Проведение разъяснительных мероприятий для поступающих на муниципальную службу, в т.ч. ознакомление с законодательством в сфере противодействия коррупции, информирование об ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы |  | управление делами | |  |
| 4.4. | Повышение квалификации муниципальных служащих и (или) работников Администрации округа, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | постоянно | управление делами | |  |
| 5 МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ | | | | | |
| 5.1. | Проведение мониторинга административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг с целью их приведения в соответствие с действующим законодательством | ежеквартально | Структурные подразделения, предоставляющие муниципальные услуги | |  |
| 5.2. | Информирование населения о возможности по получения муниципальных услуг в электронном виде | ежеквартально | управление экономического развития | |  |
| 1. МЕРЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД | | | | | |
| 6.1. | Анализ выявленных в органах местного самоуправления Бежаницкого муниципального округа случаев возникновения конфликта интересов при реализации положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок, товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | ежегодно ноябрь-декабрь | управление делами | |  |
| 6.2. | Обеспечение выполнения плана закупок за счет планирования торгов, утверждение ежегодного плана-графика (с учетом возможных изменений) и размещение их на официальном сайте Бежаницкого муниципального округа в сети "Интернет" | ежегодно, январь | управление делами | |  |
| 6.3 | Обеспечение финансового контроля в сфере закупок в соответствии с пп.25. п.1 ст.93, Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | по мере поступления обращений | финансовое управление | |  |
| 6.4 | Соблюдение ограничений, предусмотренных действующим законодательством, при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | постоянно | управление делами | |  |
| 7. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ИСКЛЮЧЕНИЕ ФАКТОВ КОРРУПЦИИ ПРИ РАСХОДОВАНИИ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ  И ИСПОЛЬЗОВАНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА | | | | | |
| 7.1. | Проведение внутреннего муниципального финансового контроля | ежегодно, в соответствии с планом | финансовое управление | |  |
| 7.2. | Проведение проверок в рамках ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Бежаницкого муниципального округа | ежегодно, в соответствии с планом | управление делами | |  |