



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Поселок Верхний Баскунчак»
от 01.04.2022 № 64/1

План
по противодействию коррупции в администрации МО «Поселок Верхний Баскунчак»
Ахтубинского района Астраханской области на 2025-2027 гг.

№№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители	
1. ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ				
1.1	Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты органов местного самоуправления	Ежемесячно	Юрисконсульт администрации	
1.2	Участие в проведении мониторинга правоприменения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствии планом мониторинга правоприменения в Российской Федерации	Ежеквартально	Специалисты администрации	
1.3	Поддержание Плана в актуальном состоянии в соответствии с нормами федерального законодательства в сфере противодействия коррупции	II квартал последующего года	Заместитель главы администрации – направление: социальная политика, правовые, общие и кадровые вопросы	
1.4	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации при мониторинге их применения и проектов нормативных правовых актов администрации при проведении их правовой (антикоррупционной) экспертизы	По мере необходимости	Юрисконсульт администрации	

1.5	Размещение проектов нормативных правовых актов администрации на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для ознакомления и внесения предложений населением муниципального образования	По мере необходимости	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
1.6	Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов администрации	Постоянно	Юрисконсульт администрации Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
2. ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ				
2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений				
2.1.1	Организация контроля за представлением лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством	Январь – апрель текущего и последующих годов	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
2.1.2	Организация размещения представленных муниципальными служащими сведений, указанных в п.п. 2.1.1 плана, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования в порядке, установленном законодательством	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
2.1.3	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими	До 01 сентября текущего и последующих годов	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	

2.1.4	Представление представителю нанимателя (работодателю) доклада о результатах анализа сведений, представленных муниципальными служащими	До 15 сентября текущего и последующих годов	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
2.1.5	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	На основании поступившей информации	Заместитель главы администрации – направление: социальная политика, правовые, общие и кадровые вопросы Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
2.1.6	Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей	По мере необходимости	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации Юрисконсульт администрации	
2.1.7	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	Постоянно (по мере необходимости)	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации Юрисконсульт администрации	

	согласие принять взятку или как просьба о даче взятки			
2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов				
2.2.1	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	Постоянно	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации Юрисконсульт администрации	
2.2.2	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	Ежеквартально	Юрисконсульт администрации	
2.2.3	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	Ежеквартально	Юрисконсульт администрации	
2.2.4	Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Ежеквартально	Юрисконсульт администрации	

2.2.5	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	Постоянно	Заместитель главы администрации – направление: социальная политика, правовые, общие и кадровые вопросы	
2.2.6	Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой муниципальной 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	Постоянно	Заместитель главы администрации – направление: социальная политика, правовые, общие и кадровые вопросы Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
2.2.7	Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Постоянно	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
2.2.8	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	Постоянно (по мере необходимости)	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	

	(административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности			
2.2.9	Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно	Заместитель главы администрации – направление: социальная политика, правовые, общие и кадровые вопросы	
3. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ				
3.1	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в администрации муниципального образования	Постоянно	Заместитель главы администрации – направление: социальная политика, правовые, общие и кадровые вопросы	
3.2	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих администрации муниципального образования по антикоррупционной тематике	Постоянно	Заместитель главы администрации – направление: социальная политика, правовые, общие и кадровые вопросы	
3.3	Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе: - по формированию негативного отношения к получению подарков; - о порядке уведомления о получении подарка и его передачи; - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки; - об увольнении в связи с утратой доверия; - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д.	На полугодовой основе	Юрисконсульт администрации	

3.4	Проведение разъяснительных мероприятий (вводных тренингов) для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы	Постоянно (по мере необходимости)	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТРАНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ				
4.1	Организация и проведение работы по своевременному представлению лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Январь - апрель в течение текущего и последующих годов	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
4.2	Организация и проведение работы по своевременному представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Постоянно (по мере необходимости)	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
4.3	Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	24 мая текущего и последующих годов	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
4.4	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, лиц, замещающих данные должности, а также членов их семей	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления	Заместитель главы администрации – направление: социальная политика, правовые, общие и кадровые вопросы Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	

		сведений		
4.5	Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности	При наличии оснований / при поступлении соответствующей информации	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
4.6	Организация работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у руководителя подведомственного учреждения, в том числе при назначении на должность	Постоянно (по мере необходимости)	Заместитель главы администрации – направление: социальная политика, правовые, общие и кадровые вопросы Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
4.7	Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям и предприятиям, в том числе по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Постоянно (по мере необходимости)	Юрисконсульт администрации	
4.8	Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий с руководителями (заместителями руководителей) подведомственных учреждений и предприятий по вопросам организации работы по противодействию коррупции в учреждении: семинары, «круглый стол»	На полугодовой основе	Юрисконсульт администрации	
5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ				
5.1	Обеспечение соответствия раздела «Противодействие коррупции» официального сайта администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции	Постоянно (по мере необходимости)	Юрисконсульт администрации	

5.2	Размещение на официальном сайте администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Постоянно (по мере необходимости)	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации	
5.3	Размещение на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о вступивших в законную силу решениях судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов и их должностных лиц	Ежеквартально	Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации Юрисконсульт администрации	
5.4	Регулярная актуализация информации по вопросам противодействия коррупции	Постоянно (по мере необходимости)	Юрисконсульт администрации	
6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД				
6.1	Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	Постоянно	Заместитель главы администрации – направление: коммунальное хозяйство, благоустройство, земельные, имущественные и градостроительные вопросы, гражданская оборона, антитеррористическая безопасность Руководитель отдела по земельным, имущественным и градостроительным вопросам	

6.2	<p>Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и (или) заказчиком, установленных п. 9 ч. 1 ст. 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»</p>	<p>Постоянно (по мере необходимости)</p>	<p>Заместитель главы администрации - направление: коммунальное хозяйство, благоустройство, земельные, имущественные и градостроительные вопросы, гражданская оборона, антитеррористическая безопасность</p> <p>Руководитель отдела по земельным, имущественным и градостроительным вопросам</p>	
6.3	<p>Осуществление контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдения требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд при принятии решения о способе и об условиях определения поставщика (подрядчика, исполнителя); - порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; - правомерности заключения заказчиком контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем); - соблюдения предусмотренных законом о контрактной системе требований к исполнению, изменению контракта, а также соблюдения условий контракта, в том числе в части соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта. 	<p>Постоянно (по мере необходимости)</p>	<p>Заместитель главы администрации - направление: коммунальное хозяйство, благоустройство, земельные, имущественные и градостроительные вопросы, гражданская оборона, антитеррористическая безопасность</p> <p>Руководитель отдела по земельным, имущественным и градостроительным вопросам</p>	
6.5	<p>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</p>	<p>На полугодовой основе</p>	<p>Заместитель главы администрации - направление: коммунальное хозяйство, благоустройство, земельные, имущественные и градостроительные вопросы, гражданская оборона, антитеррористическая безопасность</p> <p>Руководитель отдела по земельным, имущественным и градостроительным вопросам</p>	

7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ

7.1	Разработка и размещение на официальном сайте администрации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в зданиях и помещениях, занимаемых администрацией и подведомственными ей организациями, информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы	Постоянно (по мере необходимости)	Заместитель главы администрации – направление: социальная политика, правовые, общие и кадровые вопросы Начальник отдела по общим и кадровым вопросам администрации Юрисконсульт администрации	
7.2	Организация с участием представителей прокуратуры правового просвещения муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности	Ежегодно	Заместитель главы администрации – направление: социальная политика, правовые, общие и кадровые вопросы	