

АДМИНИСТРАЦИЯ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.12.2023 года № 1024**

с.им. Бабушкина

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений**

**на 2024 год в администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области**

В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», в целях обеспечения реализаций положений федерального законодательства, муниципальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции, а также совершенствования работы и организационных основ деятельности по противодействию коррупции в администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений в администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области на 2024 год, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы округа А.В. Шишебарова.

Глава округа Т.С. Жирохова

Приложение 1

к постановлению

от «01» декабря 2023 года №1024

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции и профилактике коррупционных правонарушений в администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области**

**на 2024 год**

**Цель:** Противодействие коррупции и профилактика коррупционных правонарушений в администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области, в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях, подведомственных администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области (далее – администрации округа), устранение (минимизация) причин и условий, порождающих коррупцию, повышение качества и эффективности муниципального управления.

**Задачи:**

1.Соблюдение муниципальными служащими администрации округа запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.Антикоррупционное просвещение муниципальных служащих администрации округа.

3.Повышение эффективности мер по противодействию коррупции в администрации округа.

4.Соблюдение требований антикоррупционного законодательства лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях, подведомственных администрации округа.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный исполнитель** | **Отметка о выполнении** |
| **I.Основные организационные мероприятия** | | | | |
| 1. | Обеспечение исполнения решений комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Вологодской области | в течение года | Первый заместитель Главы округа |  |
| 2. | Обеспечение исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в Вологодской области на 2021-2024 г.г. | в течение года | Первый заместитель Главы округа |  |
| 3. | Организация работы по формированию у муниципальных служащих администрации округа отрицательного отношения к коррупции | в течение года | Первый заместитель Главы округа |  |
| 4. | Обеспечение выполнения требований законодательства о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в администрации округа | в течение года | Первый заместитель Главы округа |  |
| 5. | Обеспечение выполнения требований законодательства об уведомлении муниципальными служащими администрации округа о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений | в течение года | Первый заместитель Главы округа |  |
| 6. | Разработка комплекса мер по совершенствованию работы в сфере противодействия коррупции в администрации округа и подведомственных учреждениях | в течение года | Первый заместитель Главы округа |  |
| 7. | Организация сотрудничества с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции | в течение года | Первый заместитель Главы округа |  |
| 8. | Обеспечение возможности для граждан и организаций беспрепятственно направлять свои сообщения о коррупционных нарушениях, допущенных муниципальными служащими администрации округа | в течение года | Первый заместитель Главы округа |  |
| 9. | Реализация мер по обеспечению надежности и достоверности внутреннего контроля хозяйственных операций администрации округа | в течение года | Первый заместитель Главы округа |  |
| 10. | Повышение эффективности мероприятий по противодействию коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | в течение года | Первый заместитель Главы округа |  |
| **II.Обеспечение соответствия правовых актов администрации округа**  **по противодействию коррупции федеральному и региональному законодательству** | | | | |
| 1. | Осуществление мониторинга федерального и регионального законодательства в сфере противодействия коррупции | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 2. | Принятие правовых актов по противодействию коррупции администрации округа | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 3. | Внесение изменений в правовые акты по противодействию коррупции администрации округа | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| **III. Антикоррупционная экспертиза** | | | | |
| 1. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) администрации округа | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 2. | Размещение проектов нормативных правовых актов на официальном сайте округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения независимой антикоррупционной экспертизы | в течение года | Начальник Управления делами и обеспечения деятельности администрации округа, начальник отдела автоматизации и защиты информации администрации округа |  |
| 3. | Проведение антикоррупционной экспертизы закупочной документации | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 4. | Проведение оценки регулирующего воздействия проектов нормативных актов и экспертизы действующих муниципальных правовых актов с целью недопущения административных барьеров и избыточного давления на бизнес, повышения эффективности нормативно-правового регулирования | По мере поступления документов | Начальник отдела экономики и отраслевого развития администрации округа |  |
| **IV.Организация взаимодействия администрации округа с органами государственной власти Вологодской области**  **по вопросам противодействия коррупции** | | | | |
| 1. | Организация и обеспечение информационного обмена по вопросам противодействия коррупции и профилактике коррупционных правонарушений с органами государственной власти Вологодской области | в течение года | Первый заместитель Главы округа |  |
| 2. | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении администрации округа и подведомственных учреждений по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, а также при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений, включая оперативно-розыскные мероприятия | в течение года | Первый заместитель Главы округа |  |
| **V.Организация взаимодействия администрации округа с институтами гражданского общества**  **по вопросам противодействия коррупции** | | | | |
| 1. | Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности администрации округа, в том числе о мерах по противодействию коррупции, принимаемых в администрации округа | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 2. | Привлечение представителей гражданского общества к участию в работе аттестационной комиссий, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и комиссии по противодействию коррупции | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 3. | Информирование населения округа через официальный сайт округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в средствах массовой информации, о ходе реализации в администрации округа мер антикоррупционной направленности | в течение года | Начальник Управления делами и обеспечения деятельности администрации округа, начальник отдела автоматизации и защиты информации администрации округа |  |
| 4. | Организация системы обратной связи с населением по вопросам выявления фактов коррупционного поведения со стороны муниципальных служащих администрации округа (телефон доверия и др.) | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 5. | Прием и рассмотрение электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших на официальные интернет-сайты органов местного самоуправления | в течение года (по мере поступления сообщений) | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| **VI. Организация работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях, подведомственных администрации округа** | | | | |
| 1. | Организация мероприятий по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности руководителей подведомственных учреждений | с 01 января по  30 апреля  2024 года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 2. | Организация мероприятий по своевременному представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 3. | Оказание методической и консультативной помощи подведомственным учреждениям и предприятиям по вопросам противодействия коррупции | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 4. | Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции администрации округа отчетов о реализации планов мероприятий по противодействию коррупции и антикоррупционной политики подведомственных учреждений и предприятий | в течение года, согласно плану работы комиссии | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 5. | Разработка комплекса мер по совершенствованию работы в сфере противодействия коррупции в подведомственных учреждениях | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| **VII.Организация работы совещательных и координационных органов по противодействию коррупции в администрации округа** | | | | |
| 1. | Организация работы комиссии по противодействию коррупции администрации округа | в течение года по плану работы комиссии | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 2. | Контроль за выполнением решений комиссии по противодействию коррупции администрации округа | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 3. | Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 4. | Контроль за выполнением решений комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 5. | Организация работы наградной комиссии при Главе округа в части профилактики коррупционных правонарушений | в течении года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| **VIII. Осуществление антикоррупционного мониторинга** | | | | |
| **1.Организация контроля за доходами (расходами) муниципальных служащих администрации округа, и лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы** | | | | |
| 1. | Организация кампании по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации округа и руководителями подведомственных учреждений, чьи должности включены в соответствующий перечень | с 01 января по  30 апреля  2024 года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 2. | Анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и руководителями подведомственных учреждений | до  1 июля  2024 года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 3. | Организация проверки, представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и руководителями подведомственных учреждений | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| **2.Организация контроля за исполнением запретов и ограничений муниципальными служащими администрации округа, и лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы** | | | | |
| 1. | Проверка знаний (тестирование, аттестация и т.д.), установленных нормативными актами запретов и ограничений для муниципальных служащих администрации округа | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 2. | Проведение мониторинга соблюдения муниципальными служащими администрации округа обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 3. | Проведение мониторинга соблюдения муниципальными служащими обязанности уведомлять о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 4. | Организация контроля исполнения муниципальными служащими администрации округа обязанности об уведомлении представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 5. | Проведение мониторинга исполнения запретов, установленных для муниципальных служащих администрации округа, связанных и избранием на выборные должности, участием в работе политических партий и ведением предвыборной агитации | в периоды предвыборных кампаний | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 6. | Организация контроля за соблюдением ограничений уволенными муниципальными служащими при их дальнейшем трудоустройстве | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 7. | Организация контроля за соблюдением муниципальными служащими запрета на участие в предпринимательской деятельности и участие в управлении коммерческой организацией и некоммерческой организацией | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 8. | Проведение мониторинга исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими администрации округа, деятельность которых связана с коррупционными рисками | ежеквартально | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 9. | Организация проведения проверок за соблюдением муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 10. | Работа с обращениями (анализ обращений) граждан и организаций (через онлайн-приемную, личный прием, социальную сеть), инцидент-менеджемент, платформа обратной связи | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 11. | Проведение мониторинга публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупционных проявлений в администрации округа | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| **IX.Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности администрации округа, мониторинг коррупционных рисков и их устранение** | | | | |
| 1. | Проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией округа своих функций | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 2. | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными правовых актов администрации округа, незаконными действий (бездействий) должностных лиц администрации округа | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| **X.Антикоррупционное обучение и пропаганда** | | | | |
| 1. | Организация участия муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 2. | Организация участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу или на работу в соответствующие организации и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 3. | Организация участия муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (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 года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 4. | Организация и проведение консультационной и разъяснительной работы по антикоррупционной тематике с муниципальными служащими администрации округа, организация проверки знаний антикоррупционного законодательства муниципальными служащими администрации округа | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 5. | Проведение профилактических мероприятий по противодействию коррупции (флеш-мобы, конкурсы, информационные встречи, круглые столы и т.д.) в образовательных учреждениях округа – с педагогами и учащимися старших классов | в течении учебного года (2024-2025):  -классные часы, различные конкурсы, круглые столы, информационные встречи;  -в летний период (июнь) конкурсы, флеш-моб. | Начальник Управления образования, КДН и ЗП округа, консультант по юридическим вопросам Управления правового и кадрового обеспечения, специалисты РДДМ, молодежной политики, навигаторы детства |  |
| 6. | Организация и проведение индивидуального консультирования по антикоррупционной тематике | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| 7. | Подготовка и размещение информационных материалов, направленных на противодействие коррупции (памятки, мини-плакаты и др.) | в течение года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа  Начальник Управления делами и обеспечения деятельности администрации округа |  |
| 8. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих администрации округа, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений | в течении года | Начальник Управления правового и кадрового обеспечения администрации округа |  |
| **XII.Внутренний контроль и аудит в сфере закупок** | | | | |
| 1. | Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд | в течение года | Управление правового и кадрового обеспечения  Контрактная комиссия |  |
| 2. | Осуществление контроля соблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком, установленных пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | в течение года | Управление правового и кадрового обеспечения  Контрактная комиссия |  |
| 3. | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных органов при проведении ими проверочных мероприятий соблюдения администрацией округа Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | в течение года | Управление правового и кадрового обеспечения  Контрактная комиссия |  |