

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОЛНЕЧНЫЙ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 01.10.2021 |  **ЗАТО Солнечный**  | № 143 |

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ НА 2021-2024 ГОДЫ**

 В целях совершенствования системы противодействия коррупции
в ЗАТО Солнечный Тверской области и устранения причин, ее порождающих, во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478
«О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы», администрация ЗАТО Солнечный

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить муниципальный план мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления ЗАТО Солнечный на 2021-2024 годы (прилагается).

 2. Признать утратившим силу постановление администрации ЗАТО Солнечный от 21.12.2018 года № 214 «Об утверждении муниципального плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления ЗАТО Солнечный на 2018-2020 годы».

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит размещению на сайте администрации ЗАТО Солнечный.

 4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

 **И.о. врио главы администрации ЗАТО Солнечный М.А. Рузьянова**

Приложение

к постановлению администрации

ЗАТО Солнечный

от 01.10.2021 г. № 143

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления ЗАТО Солнечный на 2021-2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Исполнители** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1. Меры по совершенствованию нормативного правового обеспечения профилактики и противодействия коррупции** |
| 1.1. | Разработка и утверждение муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции | по мере необходимости | Структурные подразделения администрации ЗАТО Солнечный |
| 1.2. | Актуализация нормативных правовых актов ЗАТО Солнечный Тверской области по вопросам профилактики и противодействия коррупции, приведение их в соответствие с федеральными нормативными правовыми актами (в том числе с учетом новелл, предусмотренных к внесению в федеральное законодательство в связи с реализацией Национального плана противодействия коррупции на 2021–2024 годы) | постоянно | Руководители структурных подразделений администрации ЗАТО СолнечныйЗаместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 1.3. | Осуществление контроля за исполнением муниципальных нормативных правовых актов, административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг структурными подразделениями администрации ЗАТО Солнечный, а также подведомственными учреждениями | постоянно | Заместители главы администрации ЗАТО Солнечный |
| 1.4. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов администрации ЗАТО Солнечный | постоянно | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 1.5. | Направление на антикоррупционную экспертизу проектов нормативно-правовых актов администрации ЗАТО Солнечный в Осташковскую межрайонную прокуратуру | постоянно | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| **2. Повышение эффективности механизмов предотвращения** **и урегулирования конфликта интересов, контроля за соблюдением запретов, ограничений и требований, установленных в сфере противодействия коррупции** |
| 2.1. | Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы ЗАТО Солнечный, 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 | 2021-2024 годы, доклад ежегодно до 30 декабря отчетного года, итоговый доклад до 1 ноября 2024 года  | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 2.2. | Проведение проверок по каждому случаю несоблюдения запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и обеспечение применения к лицам, их нарушившим, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации | при наличии оснований | Заместитель главы администрации по правовым вопросам Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ЗАТО Солнечный и урегулированию конфликта интересов |
| 2.3. | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы ЗАТО Солнечный, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | 2021-2024 годы, доклад ежегодно до 30 декабря отчетного года, итоговый доклад до 1 ноября 2024 года  | Руководители структурных подразделений администрации ЗАТО СолнечныйЗаместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 2.4. | Рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений | по мере поступления | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ЗАТО Солнечный и урегулированию конфликта интересов |
| 2.5. | Ведение журнала регистрации уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы | постоянно | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 2.6. | Мониторинг участия лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в ЗАТО Солнечный, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями, с подготовкой аналитического доклада, содержащего обобщенные статистические данные, информацию о выявленных коррупционных правонарушениях и коррупционных рисках | до 10 сентября 2022 года | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 2.7. | Организация предоставления муниципальными служащими сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать | до 01.04.2022до 01.04.2023до 01.04.2024 | Руководители структурных подразделений |
| 2.8. | Организация проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ЗАТО Солнечный и урегулированию конфликта интересов  | при наличии оснований, установленных Положением о комиссии | Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ЗАТО Солнечный и урегулированию конфликта интересов |
| 2.9. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией | постоянно | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 2.10. | Проведение с муниципальными служащими администрации ЗАТО Солнечный и гражданами, претендующими на должности муниципальной службы, индивидуальных бесед по вопросам прохождения муниципальной службы, этики поведения муниципального служащего, возникновения конфликта интересов, ответственности за совершение должностных правонарушений | при поступлении на муниципальную службу и по мере необходимости | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 2.11. | Ознакомление муниципальных служащих с методическими материалами об ответственности за коррупционные правонарушения | по мере необходимости | Руководители структурных подразделений администрации ЗАТО Солнечный |
| **3. Совершенствование порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,****а также контроля за их достоверностью** |
| 3.1. | Организация работы по предоставлению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальные должности | в установленные законодательством сроки | Руководители структурных подразделений администрации ЗАТО СолнечныйЗаместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 3.2. | Анализ достоверности сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы ЗАТО Солнечный | при поступлении на муниципальную службу | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 3.3. | Контроль за предоставлением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений, их супругами и несовершеннолетними детьми | в установленные законодательством сроки | Заместители главы администрации ЗАТО Солнечный |
| 3.4. | Проверка в установленном законодательством порядке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей, представляемых муниципальными служащими | в установленные законодательством сроки | Руководители структурных подразделений администрации ЗАТО СолнечныйЗаместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 3.5. | Размещение на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, их супругов и несовершеннолетних детей, за 2021 г., 2023 г. | Ежегодно в течение 14 рабочих дней после окончания срока подачи сведений | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 3.6. | Размещение на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей, за 2021 г., 2023 г. | Ежегодно в течение 14 рабочих дней после окончания срока подачи сведений | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 3.7. | Заседание комиссии по противодействию коррупции на территории ЗАТО Солнечный Тверской области по вопросу проведения мониторинга предоставленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | май 2022.май 2023май 2024 |  Ответственный секретарь комиссии |
| **4. Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий,** **направленных на антикоррупционное просвещение и популяризацию** **в обществе антикоррупционных стандартов** |
| 4.1. | Участие 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 | по мере необходимости | Заместитель главы администрации по правовым вопросам  |
| 4.2. | Участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | по мере необходимости | Руководители структурных подразделений администрации ЗАТО СолнечныйЗаместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 4.3. | Участие муниципальных служащих, 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 | по мере необходимости | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 4.4. | Подготовка информационных материалов по вопросам противодействия коррупции, ее влияния на социально-экономическое развитие муниципального образования для публикации в средствах массовой информации и в сети Интернет | по мере необходимости, но не реже одного раза в год | Заместители главы администрации ЗАТО Солнечный |
| 4.5. | Функционирование, наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации ЗАТО Солнечный в сети Интернет | постоянно | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 4.6. | Организация, проведение занятий (семинаров) для муниципальных служащих ЗАТО Солнечный | по мере необходимости, но не реже одного раза в год | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| **5. Совершенствование механизма реализации мер, направленныхна противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд** |
| 5.1. | Проведение аудита в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд ЗАТО Солнечный | по отдельному плану | Ревизионная комиссия ЗАТО Солнечный |
| 5.2. | Ведение информационно-разъяснительной работы со структурными подразделениями администрации ЗАТО Солнечный, руководителями муниципальных казенных учреждений ЗАТО Солнечный о требованиях Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | в течение года | Заместитель главы администрации по экономике и ЖКХ |
| 5.3. | Размещение планов-графиков закупок на сайте zakupki.gov.ru муниципальных учреждений | разрабатывается ежегодно на 1 год и утверждается в течение 10 рабочих дней после получения прав в денежном выражении | Заместитель главы администрации по экономике и ЖКХ |
| 5.4. | Осуществление финансового контроля за использованием бюджетных средств ЗАТО Солнечный в соответствии с действующим законодательством | в течение года | Финансовый отдел администрации ЗАТО Солнечный |
| 5.5. | Приоритетное применение конкурентных процедур закупок | Постоянно | Заместитель главы администрации по экономике и ЖКХ |
| 5.6. | Совершенствование системы учета муниципального имущества; анализ и организация проверок использования муниципального имущества, переданного в аренду, хозяйственное ведение или оперативное управление | в течение года | Отдел земельных, имущественных отношений и градостроительства администрации ЗАТО Солнечный |
| 5.7. | Осуществление контроля деятельности, связанной с предоставлением земельных участков | в течение года | Отдел земельных, имущественных отношений и градостроительства администрации ЗАТО Солнечный |
| **6. Применение дополнительных мер по расширению участия граждани институтов гражданского общества в реализации государственной политики в области противодействия коррупции** |
| 6.1. | Учет и своевременное рассмотрение обращений граждан, поступающих в администрацию ЗАТО Солнечный, содержащих сведения о коррупционной деятельности должностных лиц администрации ЗАТО Солнечный | постоянно | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 6.2. | Проведение анализа жалоб, обращений граждан и организаций о фактах проявления коррупции в деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный | ежеквартально | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 6.3. | Организация работы по привлечению к сотрудничеству некоммерческих организаций, уставами которых предусмотрено участие в противодействии коррупции | по мере необходимости | Заместитель главы администрации по правовым вопросам |
| 6.4. | Информирование граждан (посредством официального сайта, СМИ) о возможности их участия в осуществлении общественного контроля с использованием государственных интернет-ресурсов (www.regulation.gov.ru, www.vashkontrol.ru, www.roi.ru).  | постоянно | Заместитель главы администрации по правовым вопросам, главный редактор газеты «Городомля на Селигере» |