



**Отчет по проведению мероприятий по  
противодействию коррупции  
Администрации Заволжского сельского поселения за 2021 год**

№№ пп	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия	Отчет о выполнении
1	2	3	4	5
<b>1. Антикоррупционная экспертиза</b>				
1.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	В течение года, по мере поступления, в установленные сроки	Руководитель юридического сектора Администрации	Проводился в течение года, по мере поступления, в установленные сроки
<b>2. Антикоррупционный мониторинг</b>				
2.1.	Проведение антикоррупционного мониторинга и представление отчета о ходе реализации мер по противодействию коррупции	Ежеквартально: до 15 апреля – за три месяца; - до 15 июля – за шесть месяцев; - до 15 октября – за девять месяцев; - до 25 января года, следующего за отчетным, – за год	Заместитель Главы Администрации	Предоставлялся ежеквартально

1	2	3	4	5
<b>3. Анतिकоррупционное просвещение и образование</b>				
3.1.	Организация антикоррупционного просвещения (семинары, лекции) муниципальных служащих	Один раз в квартал	Заместитель Главы Администрации, руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации, руководитель юридического сектора Администрации	Проведены 2 семинара
3.2.	Организация антикоррупционного образования (повышения квалификации) муниципальных служащих	В течение года (Раз в два года)	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	Два специалиста прошли повышение квалификации в 2020 году, один специалист прошел повышение квалификации в 2021 году.
3.3.	Оказание муниципальным служащим консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в	В течение года	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	проведены

1	2	3	4	5
	целях противодействия коррупции			
<b>4. Анतिकоррупционная пропаганда</b>				
4.1.	Подготовка и размещение на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Заместитель Главы Администрации, руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации, руководитель юридического сектора Администрации	Информация размещается на официальном сайте Администрации Заволжского сельского поселения материалов по вопросам противодействия коррупции
4.2.	Размещение и актуализация в помещениях Администрации Заволжского сельского поселения, информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих и граждан	В течение года	Заместитель Главы Администрации	информационные и просветительские материалы по вопросам формирования антикоррупционного поведения муниципальных служащих и граждан размещены на информационных стендах.

1	2	3	4	5
<b>5. Взаимодействие правоохранительных органов, органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления Заволжского сельского поселения, общественных объединений и иных организаций в целях противодействия коррупции</b>				
5.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Ярославской области по вопросам противодействия коррупции	В течение года	Заместитель Главы Администрации, руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации, руководитель юридического сектора	Ведется взаимодействие
5.2.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронный почтовый ящик Администрации Заволжского сельского поселения.	По мере поступления обращений	Комиссия по противодействию коррупции в Администрации	Рассматривается по мере поступления (в 2021 году не было)
5.3.	Проведение анализа обращений граждан и организаций о фактах коррупции	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Заместитель Главы Администрации, руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации,	Проводится по мере поступления (в 2021 году не было)

1	2	3	4	5
			руководитель юридического сектора Администрации	
5.4.	Участие представителей органов местного самоуправления Заволжского сельского поселения в мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, организованных научными и образовательными организациями и институтами гражданского общества	В течение года	Заместитель Главы Администрации, руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации, руководитель юридического сектора Администрации	Принимаем участие при проведении таких мероприятий
<b>6. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства о муниципальной службе</b>				
6.1.	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	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	Разъяснительная работа проводится.
6.2.	Организация своевременного представления муниципальными служащими сведений о	Ежегодно,	Руководитель сектора	Сведения предоставляются

1	2	3	4	5
	доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	до 30 апреля	организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	своевременно
6.3.	Организация размещения представленных 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 представления сведений	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	Размещены в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для представления сведений
6.4.	Осуществление анализа представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно, до 1 августа	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	Контроль проведен.
6.5.	Разъяснительная работа с муниципальными служащими о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	
6.6.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных	При наличии оснований,	Руководитель сектора	Проверка проведена

1	2	3	4	5
	муниципальными служащими, а также соблюдения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	в установленные сроки	организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	
6.7.	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 полугодие	Руководитель юридического сектора	Проведены
6.8.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	Проведены 4 заседания
6.9.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры, вынесенных в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии	По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации)	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	В 2021 году не было актов прокурорского реагирования



1	2	3	4	5
	коррупции			
6.10.	Реализация требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» по проверке соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора	В течение года	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	Проведены
6.11.	Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к муниципальным служащим, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов	В течение года	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	Проведены
6.12.	Организация работы по уведомлению муниципальными 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	В течение года	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	Работа проведена получены 3 уведомления

1	2	3	4	5
	Российской Федерации»			
6.13.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях	В течение года	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	Работа проведена
6.14.	Организация работы по соблюдению ограничений, касающихся получения подарков, порядка сдачи подарка	В течение года	Заместитель Главы Администрации	работа проведена
6.15.	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 муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством	В течение года, при приеме на гражданскую службу	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	Информирование проводится
6.16.	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в Администрации Заволжского сельского	Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не реже 1 раза в	Руководитель сектора организационной работы и управления	Проведены 2 заседания комиссии

1	2	3	4	5
	поселения	полугодие	жилищным фондом Администрации	
<b>7. Нормативное правовое регулирование исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг</b>				
7.1.	Анализ и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям административных регламентов оказания муниципальных услуг	По мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие	Руководитель юридического сектора Администрации	Проводится
<b>8. Иные меры по противодействию коррупции</b>				
<b>8.1. Меры организационно – правового характера</b>				
8.1.1.	Разработка проектов нормативных правовых актов с целью приведения муниципальных нормативных правовых актов Заволжского сельского поселения в соответствие с законодательством Ярославской области, федеральным законодательством, регламентирующим реализацию мер по противодействию коррупции	По мере необходимости	Руководитель юридического сектора Администрации, руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	Проведена
8.1.2.	Внесение изменений в карту коррупционных рисков Администрации Заволжского сельского поселения	По мере необходимости	Заместитель Главы Администрации	По мере необходимости внесены

1	2	3	4	5
<b>8.2. Организация работы по предупреждению коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях</b>				
8.2.1.	Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Администрации Заволжского сельского поселения	Ежегодно, до 20 января	Руководитель юридического сектора Администрации, директора муниципальных учреждений	Разработаны
8.2.2.	Контроль за реализацией муниципальными учреждениями, находящимися в ведении Администрации Заволжского сельского поселения, мероприятий планов противодействия коррупции	Постоянно	Руководитель юридического сектора Администрации	контроль проведен
8.2.3.	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 указанных должностей	По мере поступления сведений (информации)	Руководитель сектора организационной работы и управления жилищным фондом Администрации	проверки проведены
8.2.4.	Проведение анализа работы по реализации антикоррупционной политики в подведомственных муниципальных учреждениях	По мере поступления сведений (информации)	Руководитель юридического сектора Администрации	Проведен

1	2	3	4	5
<b>8.3. Реализация антикоррупционной политики в сфере экономики, использования муниципального имущества, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд</b>				
8.3.1.	Проведение ведомственного контроля соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в муниципальных учреждениях, находящихся в ведении Администрации Заволжского сельского поселения	По отдельному плану	Заместитель Главы Администрации, Руководитель сектора бухгалтерского учета и отчетности Администрации, руководитель финансового сектора Администрации, руководитель юридического сектора Администрации	Проведен