



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 сентября 2021 года

№ 526

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области на 2021-2024 года

В целях реализации мероприятий, предусмотренных Национальным планом противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы» постановляю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области на 2021-2024 годы (далее – План).

2. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных Планом, возложить на муниципального служащего Гульневу В.Г. управляющего делами администрации городского округа Сокольский Нижегородской области.

3. Управлению делами администрации городского округа Сокольский Нижегородской области разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский нижегородской области.

И.о. главы администрации

В.А.Григорьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа Сокольский
Нижегородской области
от 30.09.2021 № 526

**План мероприятий по противодействию коррупции
в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области
на 2021 - 2024 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции				
1.	Разработка и утверждение муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции. Привлечение муниципальных служащих к участию в обсуждении и разработке нормативных правовых актов по вопросам противодействию коррупции.	В течение срока действия плана	Управление делами администрации городского округа Сокольский	Формирование нормативной базы по вопросам противодействия коррупции
2.	Актуализация нормативных правовых актов администрации городского округа Сокольский Нижегородской области в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Нижегородской области	В течение срока действия плана	Управление делами администрации городского округа Сокольский	Приведение нормативных правовых актов в соответствие действующим законодательством
3.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации городского округа Сокольский Нижегородской области	В течение срока действия плана	Юридический отдел	Исключение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах
4.	Направление в органы прокуратуры муниципальных	При необходимости	Управление делами	Проверка нормативных

	нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции			правовых актов на соответствие действующему законодательству
5.	Обеспечение исполнения муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Управление делами	Реализация норм антикоррупционного законодательства
2. Организация и проведение работы по представлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также по проверке и опубликованию данных сведений				
1.	Организация и проведение работы по своевременному представлению муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	С 1 января по 30 апреля	Управление делами	Реализация норм антикоррупционного законодательства
2.	Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов)	С 1 января по 30 апреля	Управление делами	Представление муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
3.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства	С 1 января по 31 мая	Управление делами	Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов,

				предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, а также в целях осуществление контроля за превышением расходов над доходами
4.	Организация работы по опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей на официальном сайте администрации	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений о доходах	Управление делами	Исполнение Указа Президента РФ от 08.07.2013 № 613
5.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей	С 1 по 31 мая	Управление делами	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
6.	Проведение работы по приему и анализу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень должностей, а также членов их семей	В течение срока действия плана	Управление делами	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов,

				предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах
7.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень должностей, а также членов их семей	В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах	Управление делами	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
8.	Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения	При наличии оснований	Управление делами	Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
3. Совершенствование взаимодействия с населением по вопросам противодействия коррупции				
1.	Организация учета обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации, поступающих посредством: <ul style="list-style-type: none"> - личного приёма главой администрации городского округа Сокольский Нижегородской области (заместителем главы администрации); - «Горячей телефонной линии» администрации городского округа Сокольский Нижегородской области; - письменных обращений; - «Интернет-приёмной» на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области 	В течение срока действия плана	Управление делами	Обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщать о фактах коррупции. Организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции

2.	Организация проведения анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений	В течение срока действия плана	Управление делами	Повышение эффективности работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции
3.	Участие в проведении социологических исследований отношения к коррупции среди различных категорий населения, муниципальных служащих, представителей малого и крупного предпринимательства	В течение срока действия плана	Управление делами	Выявление наиболее коррумпированных сфер, оценка эффективности антикоррупционной работы и принятие необходимых мер по совершенствованию работы по противодействию коррупции на основании данных социологических исследований
4.	Взаимодействие с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции: - включение независимых экспертов в составы комиссий; - проведение совещаний, круглых столов с представителями общественных организаций; - вынесение на общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов администрации; - разработка с участием общественных организаций комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Управление делами	Общественная оценка деятельности администрации. Совершенствование качества муниципального правотворчества и правоприменения. Антикоррупционное просвещение муниципальных служащих
5.	Организация работы общественного совета городского округа Сокольский Нижегородской области, в цели и задачи	В течение срока действия плана		Обеспечение функционирования

	которого, в том числе, входят вопросы противодействия коррупции			общественного совета
6.	Привлечение членов общественного совета при администрации к антикоррупционной работе	В течение срока действия плана		Обеспечение общественного контроля
4. Совершенствование кадрового аспекта работы по противодействию коррупции				
1.	Организация обучения муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции:	В течение срока действия плана	Управление делами	<p style="text-align: center;">Антикоррупционное просвещение муниципальных служащих.</p> <p style="text-align: center;">Обеспечение соблюдения муниципальными служащими установленных законодательством требований к служебному поведению, обязанностей, запретов и ограничений</p>
1.1.	Обеспечение ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции	В течение срока действия плана	Управление делами	
1.2.	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих по антикоррупционной тематике, в том числе обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, по образовательным программам в области противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Управление делами	
1.3.	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	В течение срока действия плана	Управление делами	
1.4.	Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> - по формированию негативного отношения к получению подарков; - по порядку уведомления о получении подарка и его передачи; - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве 	В течение срока действия плана	Управление делами	

	<p>в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - об увольнении в связи с утратой доверия; - по формированию отрицательного отношения к коррупции; - по предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей; - по заполнению и предоставлению сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». 			
1.5.	Проведение разъяснительных мероприятий (вводные тренинги для поступающих на муниципальную службу; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве; разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы и т.д.)	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	
1.6.	Подготовка методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции для муниципальных служащих	В течение срока действия плана	Управление делами	
2.	Проведение работы по выявлению несоблюдения запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:	В течение срока действия плана	Управление делами	Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверки по несоблюдению запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
2.1.	Проведение анализа анкетных и иных данных муниципальных служащих, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	
2.2.	Проведение анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о фактах коррупции и иных неправомερных действиях муниципальных служащих	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	
2.3.	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	

	членов их семей			
2.4.	Проведение мониторинга СМИ на наличие информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих	В течение срока действия плана	Управление делами	
2.5.	Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	В течение срока действия плана	Управление делами	
3.	Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, 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	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	
4.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Минимизация количества нарушений, связанных с конфликтом интересов на муниципальной службе
5.	Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, муниципальными служащими	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Установление фактов нарушения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях

				противодействия коррупции
6.	Организация проверок соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении с ним гражданско-правового или трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Установление фактов нарушения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении с ним гражданско-правового или трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего
7.	Организация проверок соблюдения работодателем условий заключения трудового или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Установление фактов несоблюдения работодателем обязанности по уведомлению о трудоустройстве бывшего муниципального служащего
8.	Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Применение мер юридической ответственности по <u>каждому случаю</u> несоблюдения запретов, ограничений и

				требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов
9.	Проведение систематического анализа коррупционных рисков в деятельности администрации городского округа Сокольский Нижегородской области. Внесение предложений по оптимизации Перечня должностей с коррупционными рисками, замещение которых предполагает представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Не реже 1 раза в год	Управление делами	Выявление коррупционных функций в деятельности администрации. Своевременное внесение изменений в соответствующий Перечень должностей с коррупционными рисками
10.	Оказание содействия отделу по профилактике коррупционных и иных правонарушений Нижегородской области по вопросам противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Управление делами	Оперативное взаимодействие с департаментом по вопросам противодействия коррупции. Эффективный обмен информацией
5. Обеспечение мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, учредителем которых является орган местного самоуправления				
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	С 1 января по 30 апреля	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Реализация норм антикоррупционного законодательства
2.	Организация и проведение работы по своевременному	В течение срока	Управление делами	

	представлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	действия плана	Сектор правовой и кадровой работы	
3.	Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданам, претендующим на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицам, замещающим данные должности (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов)	В течение срока действия плана	Управление делами Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Представление гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
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 целях выявления возможных нарушений действующего законодательства	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Выявление информации являющейся основанием для проведения проверки по предоставлению недостоверных и (или) неполных сведений о доходах
5.	Организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений о доходах	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы Сектор информатизации	Исполнение Указа Президента РФ от 08.07.2013 №613
6.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при	С 1 по 31 мая	Управление делами	Реализация норм

	наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей		Сектор правовой и кадровой работы	антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
7.	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей	В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	
8.	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	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
9.	Оказание юридической, методической и консультационной помощи подведомственным муниципальным учреждениям, в том числе по реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Реализация антикоррупционного законодательства. Совершенствование работы по противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях
10.	Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий по вопросам противодействия коррупции для сотрудников муниципальных учреждений - по предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей; - об установлении наказания за коммерческий подкуп,	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Антикоррупционное просвещение сотрудников муниципальных учреждений

	получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки			
6. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции				
1.	Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии	В течение срока действия плана	Управление делами	Обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции
2.	Размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области результатов деятельности в сфере противодействия коррупции	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор информатизации	
3.	Освещение в средствах массовой информации наиболее ярких фактов коррупционных проявлений и принятых мерах реагирования, в том числе предание гласности случаев несоблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	
4.	Подготовка и размещение в средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности (социальные видеоролики, видеосюжеты, публикации в районных газетах и т.д.)	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	
5.	Регулярная актуализация информации по вопросу противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании администрации городского округа Сокольский Нижегородской области	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	
7. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции				
1.	Проведение в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих при	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Выявление и минимизация коррупционных рисков

	осуществлении закупок в соответствии с федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», которая приводит или может привести к конфликту интересов		Отдел экономики и прогнозирования	при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
2.	Организационное и информационное обеспечение деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции (подготовка решений комиссии, протоколов, пресс-релизов, информационных сообщений о заседаниях и т.д.)	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Повышение эффективности деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции
3.	Обеспечение обсуждения на заседаниях комиссии по координации работы по противодействию коррупции вопроса о состоянии работы по выявлению случаев несоблюдения муниципальными служащими требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также нарушения запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Ежегодно	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Повышение эффективности работы по противодействию коррупции
4.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Реализация Указа Президента РФ от 01.07.2010 № 821 и соответствующих муниципальных нормативных правовых актов
5.	Организация приема, хранения, оценки и реализации (выкупа) подарков, полученных муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями	В течение срока действия плана	Управление делами Сектор правовой и кадровой работы	Обеспечение законодательно установленной обязанности для муниципальных служащих по сдаче

				подарков
6.	Организация взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам борьбы с коррупцией	В течение срока действия плана	Управление делами	Обеспечение эффективного обмена информацией по вопросам противодействия коррупции среди различных государственных органов
7.	Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и представление председателю межведомственного координационного совета по противодействию коррупции (председателю комиссии по координации работы по противодействию коррупции) сводного отчета о ходе его реализации и предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области	до 28.12.2021 до 28.12.2022 до 28.12.2023 до 28.12.2024	Управление делами	Контроль за исполнением мероприятий, предусмотренных настоящим планом