

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСЕЛОК НИКОЛОГОРЫ
ВЯЗНИКОВСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.05.2025

№ 204

Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района на 2025-2026 годы

Во исполнении Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», руководствуясь распоряжением администрации Владимирской области от 25.12.2024 № 847-р «Об утверждении Плана по противодействию коррупции во Владимирской области на 2025-2028 годы», статьей 33 Устава муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить План противодействия коррупции в администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района на 2025-2026 годы (далее План) согласно приложению.

2. Начальнику отделом организационной работы, кадров и делопроизводства представлять сводный отчет об исполнении мероприятий плана ежегодно в срок до 10 декабря отчетного года председателю ассоциации «Совет муниципальных образований Владимирской области».

3. Признать утратившим силу постановление администрации от 15.05.2023 № 128 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района на 2023-2024 годы».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
главы местной администрации

А.В.Аверьянов

**План
противодействия коррупции в администрации муниципального образования
поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области
на 2025-2026 годы**

Основные мероприятия Плана противодействия коррупции в администрации муниципального образования поселок Никологоры Вязниковского района Владимирской области на 2023-2024 годы (далее - План) направлены на решение следующих основных задач:

- соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и в сфере закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;
- обеспечение полноты и прозрачности предоставляемых сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания;
- совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере бизнеса, в том числе по защите субъектов предпринимательской деятельности от злоупотреблений служебным положением со стороны должностных лиц;
- систематизация и актуализация нормативно-правовой базы по вопросам противодействия коррупции.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
I. Обеспечение единообразного применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования интересов			
1.1	Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения; проведение обобщения	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	Ежегодно до 1 ноября

	фактов несоблюдения требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, принятых мер в отношении виновных лиц		
1.2	Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими этических норм и правил, установленных кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	постоянно
1.3.	Обеспечение соблюдения ограничений, касающихся получения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи, определения стоимости подарка и его реализации (выкупа)	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	постоянно
1.4	Уведомления работодателя: - лицами, замещающими должности муниципальной службы, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу; - отдельными категориями лиц о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей; - о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений; - о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Муниципальные служащие	постоянно
1.5	Анализ результатов проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных законодательством; практики выявления и урегулирования конфликта интересов; практики выявления и устранения нарушений требования к служебному поведению, привлечения муниципальных служащих к дисциплинарной	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	Ежегодно до 01 декабря

	ответственности		
1.6	Анализ результатов проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных законодательством; практики выявления и урегулирования конфликта интересов; практики выявления и устранения нарушения требований к служебному поведению; привлечения муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	ежегодно до 01 декабря
1.7	Обеспечение эффективности кадровой работы в части ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, в том числе за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов; документальное подтверждение Государственной регистрации новых актов гражданского состояния в соответствии с Федеральным законом от 15.11.1997 №143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»	Отдел организационной работы, кадров, делопроизводства	постоянно, анализ - до 1 ноября отчетного года
1.8	Проведение служебных проверок, в том числе по вопросам соблюдения муниципальными служащими антикоррупционного законодательства	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	При наличии оснований
1.9	Подготовка отчёта о выполнении плана противодействия коррупции и предоставление его в ассоциацию «Совет муниципальных образований Владимирской области»	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	Ежегодно до 15 декабря
II. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд			

2.1	Обеспечение контроля за выполнением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Начальник отдела бюджетного учёта и отчётности	постоянно
2.2	Обеспечение проведения анализа заключенных контрактов с целью выявления неэффективных бюджетных расходов	Отдел бюджетного учёта и отчётности	1 раз в квартал
2.3	Обеспечение повышения профессиональной подготовки сотрудников, занятых в сфере размещения муниципального заказа	Глава местной администрации	ежегодно
2.4	Анализ проведения конкурсов и аукционов по продаже муниципального имущества (отчёт об исполнении плана приватизации)	Отдел имущественных отношений	1 раз в квартал
2.5	Обеспечение контроля за выполнением принятых обязательств по заключенным контрактам	Отдел бюджетного учёта и отчётности	1 раз в квартал
2.6	Обеспечение контроля за бюджетным учётом и отчётностью в соответствии с требованиями действующего законодательства	Начальник отдела бюджетного учёта и отчётности	не реже 1 раза в полугодие
2.7	Соблюдение запрета на привлечение к исполнению муниципальных контрактов субподрядчиков (соисполнителей) из числа юридических лиц, подконтрольных руководителю заказчика, его заместителю, руководителю контрактной службы заказчика, контрактному управляющему, а также их супругам, близким родственникам и свойственникам	Контрактные управляющие	постоянно
2.8	Провести оценку коррупционных рисков в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации по выявлению рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Отдел имущественных отношений	1 полугодие года

2.9	Обеспечение открытости и прозрачности процедуры закупок путем размещения полной информации о закупках в единой информационной системе, создание равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупок	Отдел имущественных отношений	постоянно
III. Обеспечение полноты и прозрачности предоставляемых сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера			
3.1	Использование специального программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечёт за собой обязанность предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	при поступлении на муниципальную службу, ежегодно до 30 апреля
3.2	Обеспечение контроля за своевременным предоставлением лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечёт за собой обязанность предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	Ежегодно до 30 апреля
3.3	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечёт за собой обязанность предоставлять такие сведения, также лицами, претендующими на замещение	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	При наличии оснований

	этих должностей муниципальной службы		
3.4	Анализ предоставляемых сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	Ежегодно до 1 июля
3.5	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации, их супругов и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	Ежегодно, в течение 14 рабочих дней после истечения срока предоставления сведений
IV. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания			
4.1	Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Глава местной администрации	ежегодно
4.2	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	При поступлении на муниципальную службу
4.3	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции работников, проведение индивидуального консультирования по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	Заместитель главы администрации, отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	1 раз в квартал

4.4.	Обеспечение доступа к информации в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления»	Заместитель главы администрации, отделы администрации	постоянно
4.5	Обеспечение ведения раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	постоянно
4.6	Обеспечение предоставления актуальной информации о муниципальных услугах посредством информационной системы «Портал государственных услуг Владимирской области»	Отделы администрации	постоянно
4.7	Обеспечение открытости и гласности в работе администрации при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей, формирование кадрового резерва на муниципальной службе	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	постоянно
4.8	Размещение информации о приватизации объектов, находящихся в собственности администрации муниципального образования поселок Никологоры на официальном сайте администрации в сети Интернет и газете «Маяк»	Отдел имущественных отношений	постоянно
4.9	Осуществление мероприятий по формированию в гражданском обществе стандартов антикоррупционного поведения, созданию атмосферы нетерпимости к коррупции, в т.ч.:		постоянно
4.9.1	- использование официального сайта администрации для анализа поступающих отзывов граждан о качестве работы должностных лиц о проявлении фактов коррупции	Заместитель главы администрации	1 раз в квартал
4.9.2	-размещение на официальном сайте анализа поступивших обращений граждан и организаций, в т.ч. на предмет выявления коррупционных проявлений с последующим принятием мер по их устранению	Заместитель главы администрации	1 раз в квартал

4.9.3	-поддержка общественных антикоррупционных инициатив, общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере противодействия коррупции	Заместитель главы администрации	по мере поступления инициатив
4.9.4	- содействие институтам гражданского общества в проведении антикоррупционной пропаганды, правовом информировании и просвещении населения	Заместитель главы администрации	по мере поступления инициатив

V. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере бизнеса, в том числе по защите субъектов предпринимательской деятельности от злоупотреблений служебным положением со стороны должностных лиц

5.1	Предотвращение злоупотреблений служебным положением со стороны должностных лиц	Глава местной администрации	постоянно
-----	--	-----------------------------	-----------

VI. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

6.1	Контроль за соблюдением муниципальными служащими требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в т.ч. за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	Заместитель главы администрации, отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	постоянно
6.2	Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов	Заместитель главы администрации, отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	постоянно
6.3	Информирование работодателя о возникновении конфликта интересов	муниципальные служащие	постоянно

VII. Систематизация и актуализация нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции

7.1	Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы и противодействию коррупции	Отдел организационной работы, кадров и делопроизводства	при изменении законодательства
7.2	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	Специалист администрации ответственный за проведение	постоянно

		антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	
7.3	Размещение проектов нормативных правовых актов на официальном сайте администрации в целях обеспечения проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Специалисты администрации, разрабатывающие проекты НПА	постоянно, в течение 5 рабочих дней
7.4	Направление проектов нормативных правовых актов в прокуратуру района на соответствие законодательству	Специалисты администрации, разрабатывающие проекты НПА	постоянно