



УТВЕРЖДАЮ:

Глава Администрации  
городского поселения Гаврилов-Ям  
А.Н. Тоцигин

«16» января 2023

**Отчет  
об исполнении плана  
противодействия коррупции  
в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям**

(наименование органа исполнительной власти (органа местного самоуправления))

за 2022 год

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия	Результат исполнения
-----	--------------------------	-----------------------------	-------------------------	----------------------

		3	4	5
<b>1.</b>	<b>Реализация Национального плана противодействия коррупции, областной целевой программы и планов противодействия коррупции</b>			
1.1.	Реализация мероприятий Национального плана противодействия коррупции.	В установленные плане сроке	СП	Выполнено
1.2.	Реализация мер по противодействию коррупции, предусмотренных ОЦП «Противодействие коррупции в Ярославской области»	В установленные соответствующи ми документами сроки	СП	Выполнено
1.3.	Подготовка отчета о реализации мероприятий плана противодействия коррупции за 2021 год	В установленные соответствующи ми документами	ведущий специалист юридического	Выполнено

		сроки	отдела	
<b>2. Анतिकоррупционная экспертиза</b>				
2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	В течение года, по мере поступления	начальник юридического отдела	Выполнено
2.2.	Провести анализ заключений по результатам антикоррупционной экспертизы проектов НПА, актов прокурорского реагирования на НПА	В срок: - до 20 февраля – за 2021 год - до 20 июля – за шесть месяцев 2022 года	начальник юридического отдела	Выполнено
<b>3. Анतिकоррупционное просвещение и образование</b>				
3.1.	Организация антикоррупционного просвещения (семинары, лекции, круглые столы) муниципальных служащих	В течение года	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
3.2.	Организация антикоррупционного образования (повышение квалификации) муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.	В течение года	Начальник юридического отдела	Выполнено
3.3.	Оказание муниципальным служащим консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с соблюдением требований к служебному	В течение года	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено

	поведению, ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции			
3.4.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции муниципальными служащими:	один раз в полугодие	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
3.4.1	- о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;	до 31 марта		Выполнено
3.4.2	- о новеллах законодательства о противодействии коррупции	в течение года, по мере поступления		Выполнено
3.5.	Обеспечение участия 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.	В течение года	Начальник юридического отдела	Выполнено
3.6.	Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции.	В течение года	Начальник юридического отдела	Выполнено
<b>4. Анतिकоррупционная пропаганда</b>				

4.1.	Подготовка и размещение на официальном сайте ОМСУ информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	В течение года	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
4.2.	Размещение и актуализация в помещениях ОМСУ, информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения служащих и граждан, а также осуществление контроля за размещением и актуализацией в помещениях подведомственных ОМСУ организациях информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения сотрудников и граждан	В течение года	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
<b>5. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства о муниципальной службе</b>				
5.1.	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	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.2.	Организация своевременного представления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно, до 30 апреля	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено

	своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей			
5.3.	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, установленног о для представления сведений	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.4.	Осуществление анализа представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на предмет соблюдения служащими установленных законодательством о государственной гражданской (муниципальной) службе и о противодействии коррупции ограничений и запретов, обязанностей в том числе: - с учётом анализа аналогичных сведений, представленных за предыдущие отчетные периоды; - с учетом уведомлений работодателя об иной оплачиваемой работе; - с учетом сделок, совершенных	до 1 декабря	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено

	служащими по приобретению недвижимого имущества, транспортных средств и ценных бумаг.			
5.5.	Разъяснительная работа с муниципальными служащими о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.6.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных муниципальными служащими, а также соблюдения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	При наличии оснований	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.7.	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 квартал	начальник юридического отдела	Выполнено
5.8.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено

		реже 1 раза в полугодие		
5.9.	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 должности муниципальной службы, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции	По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации)	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.10.	Провести анализ работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на предмет выявления систематически рассматриваемых на комиссии вопросов для дальнейшего принятия мер по профилактике коррупционных проявлений	Ежеквартально до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.11.	Внесение изменений в перечни должностей гражданской службы, при назначении на которые граждане и при замещении которой гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	В течение года (при наличии оснований)	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено

5.12.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	В течение года	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.12.1	Доведение до муниципальных служащих порядка уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	I квартал	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.12.2	Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», поступивших от муниципальных служащих	В течение года, по мере поступления	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.13.	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	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено



5.13.1	Доведение до муниципальных служащих порядка уведомления представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях	I квартал	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.13.2	Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя об обращениях в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях, поступивших от муниципальных служащих	В течение года, по мере поступления	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.14.	Организация работы по соблюдению ограничений, касающихся получения подарков, порядка сдачи подарка	В течение года	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.15.	Доведение до граждан, поступающих на гражданскую службу, положений действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области о противодействии коррупции, в том числе ответственности за коррупционные правонарушения, о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской	В течение года, при приеме на муниципальную службу	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено

	службы, в соответствии с действующим законодательством			
5.16.	Обеспечение кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступления на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	В течение года	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
5.17.	Мониторинг участия лиц, замещающих муниципальные должности, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями с целью выявления и предупреждения коррупционных рисков и коррупционных правонарушений	В течение года	Ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
<b>6. Нормативное правовое регулирование исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг</b>				
6.1.	Провести анализ и доработку (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям административных регламентов оказания муниципальных услуг	Один раз в полугодие, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	начальник юридического отдела	Выполнено
7.	<b>7. Взаимодействие правоохранительных органов, органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области, общественных объединений и иных организаций в целях противодействия коррупции</b>			

7.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, судами	В течение года	начальник юридического отдела; ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
<b>8. Иные меры по противодействию коррупции</b>				
<b>8.1. Меры организационно – правового характера</b>				
8.1.1.	Обеспечить своевременное внесение изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции.	В течение года по мере необходимости	специалисты юридического отдела	Выполнено
<b>8.2. Организация работы по предупреждению коррупции в подведомственных государственных (муниципальных) учреждениях и унитарных предприятиях</b>				
8.2.1.	Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции муниципальными учреждениями и предприятиями, находящимися в ведении ОМСУ	Ежегодно, до 20 января	руководитель учреждения, предприятия	Выполнено
8.2.2.	Контроль за реализацией муниципальными учреждениями и предприятиями, находящимися в ведении ОМСУ, мероприятий планов противодействия коррупции	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
8.2.3.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,	По мере поступления сведений (информа-	ведущий специалист юридического	Выполнено

	представленных лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, и гражданами, претендующими на замещение указанных должностей	ции)	отдела	
8.2.4.	Обеспечить ознакомление с требованиями законодательства о противодействии коррупции, соблюдения требований к урегулированию конфликта интересов при заключении трудового договора с руководителем государственных (муниципальных) учреждений и предприятий	В течение года	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
8.2.5.	Осуществлять оказание консультативной, информационной помощи по вопросам, связанным с исполнением обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции руководителям государственных (муниципальных) учреждений и предприятий	В течение года	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
8.2.6.	Информировать муниципальные учреждения и предприятия об изменениях законодательства о противодействии коррупции	По мере внесения изменений в законодательство	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
8.2.7.	Провести анализ отчетов о реализации мероприятий планов противодействия коррупции подведомственных государственных (муниципальных) учреждений и предприятий	до 01 марта	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
<b>8.3. Реализация антикоррупционной политики в сфере экономики, использования государственного имущества, закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд</b>				

8.3.1.	Проведение ведомственного контроля соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальных учреждениях и на предприятиях, находящихся в ведении ОМСУ	По отдельному плану	комиссия по внутреннему финансовому контролю	Выполнено
8.3.2.	Проведение анализа нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, выявленных в ходе ведомственного контроля соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в подведомственных муниципальных учреждениях и предприятиях. Результаты анализа довести до сведения муниципальных учреждений и предприятий	Не реже одного раза в год, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	комиссия по внутреннему финансовому контролю	Выполнено
8.3.3.	Провести анализ закупочной деятельности ОМСУ в рамках контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ на предмет обоснованности приобретения товаров и услуг, осуществления поставки товаров и услуг, соответствующих техническим условиям контрактов, исполнения контрактов.	Не реже одного раза в год, до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом	комиссия по внутреннему финансовому контролю	Выполнено

Подготовить предложения по совершенствованию закупочной деятельности ОМСУ			
---	--	--	--

Начальник юридического отдела



Н.В. Огороднова