

УТВЕРЖДАЮ:  
 Глава Администрации  
 городского поселения Гаврилов-Ям  
 А.Н. Гошигин

«20» января 2022



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

(наименование органа исполнительной власти (органа местного самоуправления)  
 за 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия	Результат исполнения
1		3	4	5
	<b>1. Реализация плана противодействия коррупции</b>			
1.1.	Подготовка отчета о реализации мероприятий плана противодействия коррупции за 2020 год	до 20 января	ведущий специалист юридического отдела	Отчет подготовлен и сдан в срок
1.2.	Подготовка отчета о реализации мероприятий ОЦП за шесть месяцев 2021 года	до 20 июля	ведущий специалист юридического отдела	Отчет подготовлен и сдан в срок
	<b>2. Антикоррупционная экспертиза</b>			
2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов	в течение года, по	начальник юридического	Выполнено



1		3	4	5
	нормативных правовых актов	мере поступлени я	отдела	
2.2.	Провести анализ заключений по результатам антикоррупционной экспертизы проектов НПА, актов прокурорского реагирования на НПА	в срок: - до 20 января – за 2020 год - до 20 июля – за шесть месяцев 2021 года	начальник юридического отдела	Выполнено. За 2021 г поступил 1 акт прокурорского реагирования на НПА.
<b>3. Антикрупционное просвещение и пропаганда</b>				
3.1.	Организация антикрупционного просвещения (семинары, лекции, круглые столы) муниципальных служащих	в течение года	ведущий специалист юридического отдела	Выполнено
3.2.	Организация антикрупционного 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	В 2021 году один муниципальный служащий прошел обучение по повышению квалификации по программе «Противодействие коррупции в органах местного самоуправления»
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 целях противодействия коррупции	в течение года	ведущий специалист юридического отдела	Проведено 3 консультации с муниципальными служащими по вопросам соблюдения требований к служебному поведению. Доведена информация до 3 муниципальных служащих по



1		3	4	5
				запретам и ограничениям, установленным в целях противодействия коррупции.
3.4.	Проведение занятий по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с муниципальными служащими:	один раз в полугодие	ведущий специалист юридического отдела	
1.	- о порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;	до 31 марта		Проводились беседы с сотрудниками по заполнению справок БК
2.	- о новеллах законодательства о противодействии коррупции	в течение года, по мере поступления		Проводятся по мере внесения изменений в законодательство
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	Обучения не проводилось.
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	Обучения не проводилось.
<b>4. Антикоррупционная пропаганда</b>				
4.1.	Подготовка и размещение на официальном	в течение	ведущий	Выполнено



1		3	4	5
	сайте ОМСУ информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	года	специалист юридического отдела	
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. Информационные и просветительские материалы по вопросам формирования антикоррупционного поведения граждан и служащих размещены на информационных стендах Администрации.
<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	Ведется постоянно
5.2.	Организация своевременного представления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Ежегодно, до 30 апреля	ведущий специалист юридического отдела	Все справки муниципальными служащими были представлены в срок
5.3.	Организация размещения представленных муниципальными служащими сведений о	В течение 14 рабочих	ведущий специалист	Сроки размещения сведений соблюдены



1		3	4	5
	<p>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</p>	<p>дней со дня истечения срока, установлен ного для представле ния сведений</p>	<p>юридического отдела</p>	
5.4.	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- с учётом анализа аналогичных сведений, представленных за предыдущие отчетные периоды;</li> <li>- с учетом уведомлений работодателя об иной оплачиваемой работе;</li> <li>- с учетом сделок, совершенных служащими по приобретению недвижимого имущества, транспортных средств и ценных бумаг.</li> </ul>	<p>до 1 декабря</p>	<p>ведущий специалист юридического отдела</p>	<p>Выполнено</p>
5.5.	<p>Разъяснительная работа с муниципальными служащими о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей,</p>	<p>Постоянно</p>	<p>ведущий специалист юридического отдела</p>	<p>Ведется постоянно</p>



1		3	4	5
	установленных в целях противодействия коррупции			
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	Все муниципальные регламенты ежеквартально подвергаются антикоррупционной экспертизе, по результатам которой вносятся необходимые изменения в нормативно правовые акты
5.8.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Постоянно, заседания - по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие	ведущий специалист юридического отдела	В 2021 году ситуаций, где бы прослеживался конфликт интересов, не возникало.
5.9.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов актов прокурорского реагирования (информации) органов прокуратуры,	По мере поступления актов прокурорского	ведущий специалист юридического отдела	За 2021 год актов прокурорского реагирования о нарушении норм законодательства о



1		3	4	5
	вынесенных в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, в связи с нарушением ими норм законодательства о противодействии коррупции	реагирования (информации)		противодействию коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, не поступало
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	В 2021 году ситуаций, при которых была бы необходимость собирать комиссию для рассмотрения вопросов для дальнейшего принятия мер по профилактике коррупционных проявлений, не возникало. В штатном порядке велась работа по разъяснению ситуаций, по которым мог бы возникнуть конфликт интересов
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	Постановлением Администрации городского поселения Гаврилов-Ям № 39 от 24.01.2020 внесены изменения в постановление № 13 от 17.01.2019 г. «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы с высоким риском коррупционных проявлений в



1		3	4	5
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	Администрации городского поселения Гаврилов-Ям» В отчетном периоде уведомления от муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не поступали.
5.12.	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	В 2021 году уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов не рассматривались.
5.13.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений	В течение года	ведущий специалист юридического отдела	За отчетный период фактов обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в отношении



1		3	4	5
	и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях			муниципальных служащих не поступало
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	В Администрации городского поселения Гаврилов-Ям утвержден Порядок уведомления представителя нанимателя о фактах склонения муниципального служащего Администрации городского поселения Гаврилов-Ям к совершению коррупционных правонарушений. (Постановление № 807 от 13.10.2016). Все муниципальные служащие ознакомлены с вышеуказанным порядком.
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	В 2021 году уведомления об обращениях в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений не рассматривались, в связи с их отсутствием
5.14.	Организация работы по соблюдению	В течение	ведущий	В Администрации городского



1	ограничений, касающихся получения подарков, порядка сдачи подарка	3 года	4 специалист юридического отдела	5 поселения Гаврилов-Ям утверждено Положение «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими городского поселения Гаврилов-Ям о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации». Проводилась разъяснительная работа с муниципальными служащими о предоставлении уведомлений о получении подарков. В 2021 году подобных уведомлений в адрес Администрации городского поселения Гаврилов-Ям не поступало.
5.15.	Доведение до граждан, поступающих на	В течение	ведущий	Выполнено



1		3	4	5
	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 службы, в соответствии с действующим законодательством	года, при приеме на муниципальную службу	специалист юридического отдела	
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	Один раз в полугодие,	начальник юридического	Выполнено



1		3	4	5
	коррупционным проявлениям административных регламентов оказания муниципальных услуг	до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом	отдела	
<b>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	Ежеквартально, до 20 числа	ведущий специалист юридического	Выполнено



1		3	4	5
	противодействия коррупции	месяца, следующего за отчетным кварталом	отдела	
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)	ведущий специалист юридического отдела	Осуществляется по мере поступления
8.2.4.	Обеспечить ознакомление с требованиями законодательства о противодействии коррупции, соблюдения требований к урегулированию конфликта интересов при заключении трудового договора с руководителем (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	до 01 марта	ведущий	Выполнено



1		3	4	5
	мероприятий планов противодействия коррупции подведомственных государственных (муниципальных) учреждений и предприятий		специалист юридического отдела	
<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,	Не реже одного раза в год, до 10 числа месяца, следую-	комиссия по внутреннему финансовому контролю	Выполнено



1		3	4	5
	осуществления поставки товаров и услуг, соответствующих техническим условиям контрактов, исполнения контрактов. Подготовить предложения по совершенствованию закупочной деятельности ОМСУ	щего за отчетным периодом		

Ведущий специалист юридического отдела



Птицына Д.О.