# 

**Администрация**

**Кисельнинского сельского поселения**

**Волховского муниципального района**

**Ленинградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 декабря 2022 года № 226

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции

вадминистрации муниципального образования

«Кисельнинское сельское поселение»

Волховского муниципального района

Ленинградской области

на 2023 год

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом Ленинградской области от 17 июня 2011 года №44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 22.09.2021 года № 614 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2021-2024 годы и о признании утратившим силу постановления от 28.12.2010 № 860», Уставом муниципального образования «Кисельнинское сельское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области и в целях повышения эффективности деятельности администрации муниципального образования «Кисельнинское сельское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области по профилактике коррупционных правонарушений, администрация муниципального образования «Кисельнинское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Кисельнинского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области на 2023 год согласно приложения.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Волховские огни», сетевом издании «Волховские огни» и официальному обнародованию на сайте сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http кисельня.рф) и информационных стендах.

3.Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Кисельнинского СП С.Г.Белугин

Исп. А.М.Сальникова,

8-813-63-73-110

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Кисельнинского СП  от 29.12.2022 года № 226  (приложение) |

План

мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального образования «Кисельнинское сельское поселение»

Волховского муниципального района Ленинградской области

на 2023 год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  п/п | | | | Мероприятие | | | | Срок  исполнения | | Исполнители | |  | |
| 1. **ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ И ПРАВОВЫЕ МЕРЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | | | | Организация контроля подготовки и исполнения мероприятий Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2023 год, муниципального плана противодействия коррупции на 2023 год, принятие мер при неисполнении мероприятий планов | | | | В точении года  (ежеквартально) | | Глава администрации | |  | |
| 1.2 | | | | Проведение анализа результатов выполнения мероприятий Плана противодействия коррупции на 2023 год | | | | В течении года | | Глава администрации  Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
| 1.3 | | | | Разработка и обеспечение принятия МНПА в сфере противодействия коррупции в соответствии с требованиями, установленными федеральным и областным законодательством в пределах компетенции | | | | В течении года по мере изменения законодательства | | Глава администрации  Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
| 1.4 | | | | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты администрации Кисельнинского сельского поселения | | | | В течении года  ежемесячно | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
| 1.5 | | | | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов МНПА) при проведении их правовой экспертизы и мониторинге применения. | | | | В течении года  в пределах компетенции | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
|  | |
| 1.6 | | | | Реализация разъяснительных мер, направленных на соблюдение муниципальными служащими требований законодательства о противодействии коррупции | | | | В течении года  в пределах компетенции | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |
|  | |
| 1.7 | | | | Размещение проектов нормативных правовых актов администрации сельского поселения на официальном сайте МО Кисельнинское СП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для организации проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | | | | В течении года | | Специалисты администрации | |  | |
| 1.8 | | | | Проведение в отношении муниципальных служащих работы, направленной на предотвращение и урегулирование конфликта интересов, выявление коррупционных правонарушений и коррупционных рисков | | | | В течении года | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
|  | |
|  | |
|  | | | | | | | | | | | |
| 1. **ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ** | | | | | | | | | | | |  | |
| **2.1** | | | | | Обеспечение функционирования «телефонов доверия», сайта в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других информационно-коммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления. Осуществление рассмотрения поступивших сообщений. Принятие соответствующих мер | В течении года | | | | | Глава администрации |  | |
| 1. **АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ МОНИТОРИНГ** | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | Проведение мониторинга информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц администрации поселения и подведомственных учреждений, содержащейся в открытых источниках | | | | В течении года | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
|  | |
|  | | | | Проведение мониторинга информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц администрации поселения и подведомственных учреждений, содержащейся в поступивших на телефонную линию «Противодействие коррупции» обращениях граждан и организаций | | | | В течении года | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
| **4. ПРОФИЛАКТИКА КОРРУАЦИОННЫХИ ИНЫХ ПРАВОНАРУЩЕНИЙ** | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | | | | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | | | В течении года | | Секретарь комиссии | |  | |
| 4.2 | | | | Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанностей:  -уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких –либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  -уведомлять представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;  -сообщать о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предупреждению такого конфликта; | | | | В течении года | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
| 4.3 | | | | Осуществление в установленном порядке приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством в сфере противодействия коррупции:  -гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей;  -лицами, замещающими указанные должности | | | | В течении года при назначении на соответствующие должности (для граждан, претендующих на замещение соответствующих должностей);  До 30 апреля 2023 года (для граждан, замещающих муниципальные должности | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
| 4.4 | | | | Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Кисельнинское сельское поселение» в порядке, установленном законодательством | | | | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
|  | |
| 4.5 | | | | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:  -муниципальными служащими  -гражданами, претендующими на должности муниципальной службы | | | | В течении года и по  мере представления | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 4.6 | | | | Проведение в случаях и порядке, установленном законодательством проверок:  -соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами  -соблюдения гражданами, замещающими должности муниципальной службы ограничений при заключении ими после увольнения трудового договора и (или) гражданско-правового договора, в случаях, предусмотренных законодательством | | | | В течении года при наличии оснований | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
|  | |
| 4.7 | | | | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей | | | | В течение текущего  года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 4.8 | | | | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может воспринимается как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | | | | В течение текущего  года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 1. **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ РАБОТА** | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | | | | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять **иную оплачиваемую работу**, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | | | | В течение текущего  года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 5.2 | | | | Осуществление в установленном порядке **приема сведений,** предоставляемых в соответствии с законодательством в сфере противодействия коррупции:  -гражданами, претендующими на замещении должности главы местной администрации;  -гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности;  -лицами, замещающими муниципальные должности | | | | В течении года,  до 30 апреля 2023 года для лиц, замещающих муниципальные должности | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 5.3 | | | | Осуществление в установленном порядке **анализа** сведений, предоставленных:  -гражданами, претендующими на замещении должности главы местной администрации по контракту;  -гражданами, претендующими на замещении должности главы местной администрации;  гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности;  -лицами, замещающими муниципальные должности | | | | В течении года (по мере предоставления сведений) | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 5.4 | | | | Организация контроля за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими **подарка** в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка | | | | В течении года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 5.5 | | | | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о **личной заинтересованности** при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | | | | В течении года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 5.6 | | | | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) **о фактах обращения** в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | | | | В течении года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 5.7 | | | | Организация работы по **выявлению** случаев возникновения **конфликта интересов**, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | | | | В течении года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 5.8 | | | | Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих **близкого родства** или свойства с главой муниципального образования, возглавляющим местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому | | | | В течении года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 5.8 | | | | Организационное и документационное обеспечение деятельности **комиссий** по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | | | В течении года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 5.9 | | | | Организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение **2 лет** после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | | | | В течении года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 5.10 | | | | Обеспечение размещения и систематического обновления на информационных стендах в зданиях администрации муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | | | | В течении года | | Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | |  | |
| 5.11 | | | | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | | | | В течении года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 5.12 | | | | Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства РФ о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в т.ч. за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | | | | В течении года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 5.13 | | | | принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначение на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | | | | В течении года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | |  | |
|  | |
|  | | | |  | |
|  | | | | | | | |  | |
| 1. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**   **В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ** | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | | | | Разработка и принятие типовых локальных актов организации в сфере противодействия коррупции | | | | В течении года по мере необходимости в части компетенции | | Директор МБУК «Кисельнинский Дом Культуры» | |  | |
| 2.2 | | | | Обеспечение определения в подведомственных организациях должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иныхправонарушений | | | | В течение  года | | Директор МБУК «Кисельнинский Дом Культуры» | |  | |
| 7.3 | | | | Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, **замещающими** должности руководителя муниципального учреждения | | | | До 30 апреля 2023 года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 7.4 | | | | Обеспечение представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, **претендующими** на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений | | | | В течение  Года при назначении на должность | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 7.5 | | | | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте администрации муниципального образования «Кисельнинское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 7.6 | | | | Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у руководителей подведомственных учреждений, в т.ч. при назначении на должность | | | | В течении года | |  | |  | |
| 7.7 | | | | Представление информации о родственниках (свойственниках) работающих в подведомственных организациях | | | | В течении года | |  | |  | |
| 7.8 | | | | 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 | | | | До 01 сентября  текущего года | | Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
| 7.9 | | | | Оказание 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 течении года по мере необходимости в части компетенции | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции;  Ответственный по  муниципальной службе и кадрам | |  | |
|  | |
| 7.10 | | | | Организация и проведение совещания с руководителями подведомственных учреждений по вопросам организации работы по противодействию коррупции в учреждении | | | | В течении года  необходимости в части компетенции | | Глава администрации | |  | |
|  | | | |  | | | |  | |  | |  | |
| 7.11 | | | | Организация работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего при выполнении трудовых обязанностей руководителем подведомственной муниципальной организации | | | | В течении года | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
| 7.12 | | | | Проведение работы, направленной на выявление и предупреждение конфликта интересов у следующих категорий работников подведомственных учреждений:  - руководителя  -главного бухгалтера  -работников, связанных с вынесением (подготовкой) приказов, распоряжений, согласий и иных организационно-распорядительных документов | | | | В течении года | | Директор МБУК «Кисельнинский Дом Культуры» | |  | |
| 7.13 | | | | Осуществление контроля за проведением подведомственным учреждением работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | | | | В течение текущего  года | | Контрактный управляющий | |  | |
| 7.14 | | | | Представлении в Администрацию информации о родственниках (свойственниках), работающих в подведомственной организации | | | | В течение года (незамедлительно при поступлении информации) | | Директор МБУК «Кисельнинский Дом Культуры | |  | |
| 7.15 | | | | Осуществление контроля расходования бюджетных средств, выделяемых подведомственным организациям, а также денежных средств, полученных ими от оказания платных услуг | | | | В течение года | | Глава администрации,  Заведующий сектором финансов, экономики, бухгалтерии, муниципального заказа | |  | |
| 7.16 | | | | Анализ локальных нормативных актов подведомственных организаций, устанавливающих системы доплат, надбавок стимулирующего характера, на соответствие действующему законодательству | | | | В течении года | | Глава администрации,  Заведующий сектором финансов, экономики, бухгалтерии, муниципального заказа | |  | |
| 7.17 | | | | Контроль соблюдения предоставления платных услуг подведомственными организациями | | | | В течении года | | Глава администрации,  Заведующий сектором финансов, экономики, бухгалтерии, муниципального заказа | |  | |
| **8. РЕАЛИЗАЦИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ**  **В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД** | | | | | | | | | | | | |
| 8.1 | | | | Осуществление работы, направленной на выявление и минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закурок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | | | | В течении года | | контрактный управляющий | |  | |
| 8.2 | | | | Осуществление контроля соблюдения требований об отсутствии конфликта интересов между участниками закупки и заказчиком, установленных п.9 ч.1 ст.31 44-фз. | | | | В течении года | | контрактный управляющий | |  | |
| 8.3 | | | | Осуществление анализа сведений: -об обжаловании закупок контрольными органами в сфере закупок  -об отмене заказчиками закупок в соответствии с решениями и предписаниями контрольных органов в сфере закупок  -о результатах обжалования решений и предписаний контрольных органов в сфере закупок | | | | В течении года | | контрактный управляющий | |  | |
| 8.4 | | | | Осуществление контроля: -соблюдение требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд при принятии решения о способе и об условиях определения поставщика (подрядчика, исполнителя);  -порядка осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;  -порядка ведения реестров контрактов, заключенных заказчиками, срока и порядка оплаты товаров (работ, услуг) при осуществлении закупок для муниципальных нужд;  -правомерности осуществления закупки у единственного поставщика и заключением контрактов с единственным поставщиком в рамках согласования решения об осуществлении закупки у единственного поставщика;  -своевременности представления уведомлений о заключении контрактов, гражданско-правовых договоров с единственным поставщиком. | | | | В течении года | | контрактный управляющий | |  | |
| 8.5 | | | | Осуществление контроля: -соблюдения правил нормирования в сфере закупок;  -определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком, начальной цены единицы товара, работы, услуги, начальной суммы цен.  -соблюдение требований к соблюдению, изменению контракта, а так же соблюдения условий контракта;  -соответствия использования поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги целям осуществления закупки | | | | В течении года | | контрактный управляющий | |  | |
| 8.6 | | | | Информирование УФАС по Ленинградской области о нарушениях участниками закупок антимонопольного законодательства | | | | В течении года при наличии оснований | | контрактный управляющий | |  | |
| **9. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ РАБОТА В ЧАСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ** | | | | | | | | | | | |  | |
| 9.1 | | | Осуществление работы по выявлению фактов коррупционных правонарушений при осуществлении муниципального контроля | | | В течении года в части компетенции | | | | Зав. сектором по общим и социальным вопросам, безопасности, ЖКХ | | |
| **10. РЕАЛИЗАЦИЯ МЕР ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ЧАСТНОМ СЕКТОРЕ** | | | | | | | | | | | |  | |
| 10.1 | | | | Организация совещания с начинающими предпринимателями по вопросам коррупции в сфере предпринимательской деятельности | | | | В течении года | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции;  Зав. сектором по управлению имуществом, земельным вопросам и архитектуре | |  | |
| **11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМИ, ГРАЖДАНАМИ** | | | | | | | | | | | |  | |
| 11.1 | | | | Прием и рассмотрение электронных сообщений от граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших на официальный сайт | | | | В течении года | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции; | |  | |
| 11.2 | | | | Размещение на официальном сайте информации в соответствие с федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-фз «Об обеспечении доступа о деятельности органов МСУ» | | | | В течении года | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
| **12. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ И ПОПУЛЯРИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДОРТОВ** | | | | | | | | | | | |  | |
| 12.1 | | | | Обеспечение информационной поддержки, в том числе с использованием официального сайта администрации муниципального образования в информационно-коммуникационной сети «Интернет» программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, осуществляемых на территории муниципального образования | | | | В течении года | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
| 12.2 | | | | Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых администрацией муниципального образования и подведомственными им организациями, информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы | | | | В течении года | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | |  | |
| 12.3 | | Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному Дню борьбы с коррупцией | | | | | | В течении года | | Глава администрации;  Ответственный по вопросам противодействия коррупции | | |
| 12.4 | | Обеспечение участия муниципальных служащих **в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции** в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | | | | В течении года | | | | Глава администрации;  Ответственный по вопросам противодействия коррупции | | |
| 12.4 | Обеспечение участия муниципальных служащих, **впервые поступивших** на муниципальную службу и **замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов,** в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | | | | | В течении года | | | | Глава администрации;  Ответственный по вопросам противодействия коррупции | | |
| 12.5 | | | | Обеспечение участия **муниципальных служащих**, в должностные обязанности которых входит участие в проведении **закупок, товаров, работ и услуг** для обеспечения муниципальных нужд в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | | В течении года | | | Глава администрации;  Ответственный по вопросам противодействия коррупции | | | |
| 12.6 | | | | Организация работы по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции. Предание гласности каждого установленного факта коррупции | | | В течении года | | Ответственный по вопросам противодействия коррупции | | | |
| **13. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВОЛХОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ПРОКУРАТУРОЙ В ОБЛАСТИ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** | | | | | | | | | | | | |
| 13.1 | | Проведение во взаимодействии с представителями прокуратуры мероприятий по антикоррупционному просвещению муниципальных служащих | | | | В течении года по согласованию с прокуратурой | | | | Глава администрации;  Ответственный по вопросам противодействия коррупции | | |
| 13.2 | | Информационное взаимодействие по вопросам нарушений муниципальными служащими норм антикоррупционного законодательства, выявленных из различных источников (публикация в СМИ, обращения граждан, предоставленных сведениях) | | | | В течении года по мере поступления информации | | | | Глава администрации;  Ответственный по вопросам противодействия коррупции | | |