УТВЕРЖДАЮ:

Глава Покровского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Федорова

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 год

**Отчет
об исполнении плана** **противодействия коррупции**

|  |
| --- |
| **Администрации Покровского сельского поселения Рыбинского муниципального района** |
| (наименование органа исполнительной власти (органа местного самоуправления) |

**за 2021 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнитель мероприятия | Результат исполнения |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательствапо противодействию коррупции |
| 1.1. | Проведение анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Администрации Покровского сельского поселения | По мере необходимости | Ответственный специалист Администрациипоселения | Коррупционных рисков не выявлено |
| 1.2. | Актуализация перечня коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации поселения на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Администрации Покровскогосельского поселения | До 01 декабря | Ответственный специалист Администрации поселения  | Проводится в установленные сроки  |
| 1.3. | Проведение разъяснительной работы с сотрудниками Администрации о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Постоянно | Ответственный специалист Администрации поселения  | Проводится в установленные сроки  |
| 1.4. | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются сотрудники Администрации, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и мер ответственности к сотрудникам, не урегулировавшим конфликт интересов, а также по преданию гласности каждого случая конфликта интересов | В течение года, по мере необходимости | Ответственныйспециалист Администрации поселения  | Работа организована |
| 1.5. | Осуществление анализа соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов | В течение года | Ответственныйспециалист Администрации поселения  | Проводится в установленные сроки  |
| 1.6. | Организация работы по уведомлению сотрудниками представителя нанимателя в случае обращения в целях склонения сотрудников Администрации к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях | В течение года | Специалисты Администрации поселения | Работа организована |
| 1.7. | Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя об обращениях в целях склонения сотрудников Администрации к совершению коррупционных правонарушений и проверка сведений, содержащихся в указанных обращениях, поступивших от сотрудников | В течение года, по мере поступления | Глава Покровского сельского поселения | Проводится в установленные сроки  |
| 1.8. | Осуществление анализа организации 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 назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | В течение года | Ответственный специалист Администрации поселения  | Работа организована |
| 2. Антикоррупционное просвещение и образование |  |  |  | Проводится в установленные сроки  |
| 2.1. | Организация антикоррупционного просвещения сотрудников Администрации поселения | В течение года | Ответственныйспециалист Администрации поселения  | Работа организована |
| 2.2. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции. | В течение года | Глава Покровского сельского поселения  | Проводится в установленные сроки  |
| 2.3. | Организация обучения 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. | В течение года | Глава Покровского сельского поселения | Проводится в установленные сроки  |
| 2.4. | Оказание сотрудникам 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 | Ответственный специалист Администрациипоселения  | Работа организована |
| 3. Антикоррупционная пропаганда |
| 3.1. | Подготовка и размещение на официальном сайте Администрации Покровского сельского поселения информационных материалов по вопросам противодействия коррупции | В течение года | Ответственный специалистАдминистрации поселения | Информация размещена  |
| 3.2. | Размещение и актуализация в помещениях Администрации Покровского сельского поселения информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения сотрудников Администрации, граждан | В течение года | Ответственныйспециалисты Администрации поселения | Информация размещена |
| 4. Взаимодействие с правоохранительными органами, органами государственной власти Ярославской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области,общественными объединениями и иными организациями в целях противодействия коррупции |
| 4.1. | Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и юстиции, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Ярославской области по вопросам противодействия коррупции, в том числе несоблюдения сотрудниками Администрации ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов либо неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | В течение года | Глава Покровского сельского поселенияОтветственныйспециалистАдминистрациипоселения  | Работа организована |
| 4.2. | Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших в Администрацию | По мере поступления обращений | Глава Покровского сельского поселения  | Работа организована |
| 5. Иные меры по противодействию коррупции |
| 5.1. | Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции. | В течение года по мере необходимости | Глава Покровского сельского поселенияОтветственныйспециалист Администрации поселения | Проводится своевременно |
| 5.2. | Обеспечение разработки и утверждения планов противодействия коррупции на следующий календарный год | Ежегодно, до 20 января | Глава Покровского сельского поселенияОтветственныйспециалист Администрации поселения | Проводится своевременно |
| 5.3. | Профилактика коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | В течение года | Глава Покровского сельского поселения  | Работа организована |