

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2024

г. Мичуринск

№3627

Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации Мичуринского муниципального округа на 2025-2028 годы

В целях совершенствования антикоррупционной деятельности администрация муниципального округа постановляет:

1. Утвердить План противодействия коррупции в администрации Мичуринского муниципального округа на 2025-2028 годы согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на сайте сетевого издания «РИА«ТОП68» (www.top68.ru, свидетельство о регистрации ЭЛ №ФС 77-74008 от 29.10.2018).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа А.А. Сушкова.

Глава муниципального округа

Г.Д. Хубулов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального округа
от 28.12.2024 №3627

**План противодействия коррупции в администрации Мичуринского
муниципального округа на 2025-2028 годы**

Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Ожидаемый результат
1	2	3	4
1. Организационные меры по противодействию коррупции в муниципальном округе			
1.1. Анализ содержания действующих нормативных правовых и иных актов администрации муниципального округа в сфере противодействия коррупции и их актуализация (при необходимости)	Ежегодно, до 1 ноября	Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева	Проекты нормативных правовых и иных актов (при необходимости актуализации действующей правовой базы)
1.2. Обобщение осуществленных мер по предупреждению коррупции, в том числе подготовка отчета о реализации плана противодействия коррупции и его размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального округа в разделе «Противодействие коррупции»	Ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным	Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева	Отчет о выполнении плана противодействия коррупции, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального округа
1.3. Размещение на официальном сайте администрации муниципального округа в разделе «Противодействие коррупции» актуальной информации о мерах по предупреждению коррупции	По мере проведения мероприятий	Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева	Информация, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального округа
Анализ содержания указанного	Ежемесячно,		

подраздела и его актуализация (при необходимости)	до последнего числа месяца		округа
1.4. Представление сведений о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально в соответствии со сроками, устанавливаемыми службой по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Тамбовской области	Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева	Информация в адрес службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Тамбовской области
2. Противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд			
2.1. Анализ результатов проведения закупочных процедур на предмет выявления сговора участников закупок. Взаимодействие с правоохранительными органами и органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, при выявлении коррупционных факторов	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник отдела муниципального заказа администрации муниципального округа М.Л. Маслова	Информационно-аналитическая справка
2.2. Разработка, внедрение и поддержание в актуальном состоянии типовых форм закупочной документации, их своевременная корректировка в соответствии с законодательством в сфере закупок, а также с учетом административной и судебной практики, в целях недопущения включения коррупциогенных факторов в закупочную документацию, в соответствии с законодательством, регулирующим требования, запреты и ограничения в данной сфере	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник отдела муниципального заказа администрации муниципального округа М.Л. Маслова	Скорректированные типовые формы закупочной документации
3. Противодействие коррупции в сфере финансового контроля и управления муниципальной собственностью			
3.1. Проведение проверок использования арендуемого имущества, являющегося муниципальной собственностью, по целевому назначению, полноты и	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным	Начальник отдела по управлению имуществом и землеустройству администрации	Акт проверки

своевременности поступления арендных платежей, а также в целях выявления коррупционных проявлений	кварталом	муниципального округа Н.С. Ремнева	
3.2. Осуществление контроля поступлений в бюджет Мичуринского муниципального округа Тамбовской области средств от использования имущества муниципального округа, составляющего имущество казны муниципального округа, имущества, находящегося на праве оперативного управления у муниципальных казенных учреждений муниципального округа, продажи имущества муниципального округа, использования, продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа, а также принятие необходимых мер по обеспечению этих поступлений	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник отдела по управлению имуществом и землеустройству администрации муниципального округа Н.С. Ремнева	Аналитическая записка
3.3. Анализ результатов проведения конкурсов и аукционов по продаже объектов, находящегося в собственности муниципального округа, с целью выявления фактов занижения стоимости указанных объектов	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник отдела по управлению имуществом и землеустройству администрации муниципального округа Н.С. Ремнева	Аналитическая записка о выявлении фактов занижения стоимости имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа
3.4. Осуществление контроля за обоснованностью назначения и выплаты адресной социальной помощи, принятие мер по выявленным фактам нарушения действующего законодательства	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник отдела социального развития администрации муниципального округа Н.В. Астафурова	Аналитическая записка
4. Совершенствование организации деятельности по использованию средств бюджета			
4.1. Осуществление контроля за целевым использованием средств бюджета Мичуринского муниципального округа Тамбовской области на реализацию	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник финансового управления администрации муниципального округа	Аналитическая записка

мероприятий и муниципальных программ, а также мероприятий в рамках приоритетных национальных проектов		округа Е.П. Дуванова	
5. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов			
5.1. Направление проектов нормативных правовых актов в прокуратуру Мичуринского района для предварительного согласования и представление информации (проектов актов) по результатам рассмотрения заключений в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области в целях устранения выявленных в нормативных правовых актах Тамбовской области коррупциогенных факторов	В соответствии со сроками, установленными органами прокуратуры и Министерства юстиции Российской Федерации	Начальник правового отдела администрации муниципального округа Т.В. Василевич	Проекты нормативных правовых актов и информация по рассмотрению заключений соответственно
5.2. Взаимодействие с независимыми экспертами, уполномоченными на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	В течение тридцати календарных дней со дня поступления в исполнительный орган муниципального округа, правовой отдел администрации муниципального округа заключения независимого эксперта	Начальник правового отдела администрации муниципального округа Т.В. Василевич	Ответ на заключение независимого эксперта
5.3. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов	Не более 10 рабочих дней со дня поступления в правовой отдел администрации муниципального округа	Начальник правового отдела администрации муниципального округа Т.В. Василевич	Аналитическая записка
5.4. Проведение антикоррупционной экспертизы принятых нормативных правовых актов в соответствующей сфере деятельности при мониторинге их	Не более 10 рабочих дней со дня поступления в правовой отдел	Начальник правового отдела администрации муниципального округа Т.В.	Аналитическая записка

применения	администрации муниципально го округа	Василевич	
6. Противодействие коррупции в рамках муниципального управления			
6.1. Доведение до сведения лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, руководителей подведомственных учреждений информации, касающейся: порядка и сроков представления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; типовых ошибок, допускаемых при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; положений методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460; использования специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации; применения мер юридической ответственности за представление недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Ежегодно, до 1 марта (в рамках проведения декларационной кампании)	Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева; Начальник отдела экономики и труда администрации муниципального округа И.В. Алёхин; руководитель структурного подразделения администрации муниципального округа, наделенного правами юридического лица, ответственный за прием справок о доходах	Информационные письма, информация обучающим мероприятиям
6.2. Прием справок о доходах, расходах, об имуществе и	Ежегодно, до 30 апреля	Консультант отдела	Прием справок о доходах,

<p>обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее справка о доходах), представляемых в администрацию муниципального округа лицами, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, руководителями подведомственных учреждений. Мониторинг исполнительской дисциплины и своевременности представления справок о доходах.</p>		<p>организационной и кадровой работы администрации муниципального округа Ю.В. Шкирматова; сотрудник структурного подразделения администрации муниципального округа, наделенного правами юридического лица, ответственный за прием справок о доходах; Начальник отдела экономики и труда администрации муниципального округа И.В. Алёхин</p>	<p>представляемых в администрацию муниципального округа лицами, обязанными их представлять, в установленные сроки</p>
<p>6.3. Проведение анализа представленных в рамках декларационной кампании в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень</p>	<p>Ежегодно, до 1 октября</p>	<p>Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева, руководитель структурного подразделения администрации муниципального округа, наделенного правами юридического лица; Начальник отдела экономики и труда администрации муниципального округа И.В. Алёхин</p>	<p>Аналитическая записка</p>

<p>6.4. Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области кандидатов на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень</p>	<p>Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом</p>	<p>Консультант отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа Ю.В. Шкирматова; сотрудник структурного подразделения администрации муниципального округа, наделенного правами юридического лица, ответственный за прием справок о доходах</p>	<p>Аналитическая записка</p>
<p>6.5. Проведение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тамбовской области</p>	<p>Ежегодно, до 1 октября</p>	<p>Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева; руководитель структурного подразделения администрации муниципального округа, наделенного правами юридического лица</p>	<p>Аналитическая записка</p>
<p>6.6. Проведения анализа на предмет возможного возникновения конфликта интересов уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу</p>	<p>В день поступления уведомления</p>	<p>Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева; руководитель структурного подразделения</p>	<p>Аналитическая записка</p>

		администрации муниципального округа, наделенного правами юридического лица	
6.7. Проведение практического семинара-совещания, приуроченного к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) по вопросам: доведения информации по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов (об ограничениях и запретах (включая запрет на получение подарков), требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обязанностях, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами), а также информации об уголовном преследовании за совершение преступления коррупционной направленности; ознакомления с положениями Кодекса этического поведения государственных гражданских служащих	Ежегодно, декабрь	Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева; руководитель структурного подразделения администрации муниципального округа, наделенного правами юридического лица	Доклады практическому семинару-совещанию к
6.8. Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева; руководитель структурного подразделения администрации муниципального округа, наделенного правами юридического лица	Информация о результатах обеспечения участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по

			дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции
6.9. Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева; руководитель структурного подразделения администрации муниципального округа, наделенного правами юридического лица	Информация о результатах обеспечения участия лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции
6.10. Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева; руководитель структурного подразделения администрации муниципального округа, наделенного правами юридического лица	Информация о результатах обеспечения участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области

			противодействия коррупции
7. Взаимодействие с гражданским обществом			
7.1. Информирование населения об актуальных вопросах антикоррупционной деятельности	Ежегодно, до 20 января	Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева	Информация, размещенная через средства массовой информации, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
7.2. Освещение мероприятий антикоррупционной направленности, культурно-просветительских мероприятий, способствующих формированию в обществе неприятия всех форм коррупции	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник отдела организационной и кадровой работы администрации муниципального округа М.В. Бабичева	Информация, размещенная через средства массовой информации, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
8. Противодействие коррупционным проявлениям в сфере рассмотрения обращений граждан и организаций			
8.1. Анализ обращений граждан и организаций на предмет наличия в них предложений, направленных на противодействие коррупции, сообщений о нарушении норм действующего законодательства	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Начальник отдела по связям с общественностью администрации муниципального округа «ЦОД» С.Ю. Щекочихина	Аналитическая записка
9. Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции			
9.1. Реализация в муниципальных образовательных учреждениях комплекса мер по антикоррупционному просвещению	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник управления образования администрации муниципального округа А.А. Трошина	Аналитическая записка
10. Противодействие коррупции в сфере предпринимательства			
10.1. Обеспечение информационной открытости путем размещения информации, предусмотренной частью 2 статьи 19 Федерального закона от	Ежегодно, до 31 декабря	Начальник отдела экономики и труда администрации муниципального	Информация, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети

<p>24.07.2007 N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», на официальном сайте администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>		<p>округа Алёхин И.В.</p>	<p>«Интернет» на официальном сайте администрации муниципального округа</p>
<p>10.2. Проведение конференций представителей малого и среднего предпринимательства, встреч, «круглых столов» по вопросам развития малого и среднего предпринимательства, информированию организаций о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции</p>	<p>Ежегодно, до 31 декабря</p>	<p>Начальник отдела экономики и труда администрации муниципального округа И.В. Алёхин</p>	<p>Материалы к конференциям, встречам, «круглым столам»</p>