**Приложение №1**

к Распоряжению № 5-0

от «14» февраля 2023г.

**План мероприятий (антикоррупционная программа) по противодействию коррупции**

**во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения Санкт-Петербурга**

**муниципальный округ Морской на 2023-2027 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения**  **мероприятия** | **Исполнитель**  **мероприятия** |
| **1. Организационные мероприятия** | | | |
| 1.1 | Подведение итогов выполнения плана (антикоррупционной программы) по противодействию коррупции в МО Морской на 2023-2027 годы по итогам года | Ежегодно,  I квартал | Глава МО Морской Глава МА МО Морской |
| 1.2 | Размещение отчета о выполнении утвержденного в OMCУ МО Морской плана мероприятий  по противодействию коррупции | Ежегодно,  I квартал | Сотрудник МА МО Морской, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений  в МО Морской (далее - Ответственный сотрудник МА МО Морской)  Уполномоченное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации на официальном сайте |
| 1.3 | Разработка и утверждение плана работы Комиссии по противодействию коррупции в МО Морской на 2023-2027 годы | I квартал 2023 г. | Председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 1.4 | Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в МО Морской в соответствии с утвержденным порядком работы комиссии | Ежеквартально | Председатель комиссии |
| 1.5 | Участие руководителей и специалистов OMCУ МО Морской в деятельности коллегиальных органах Администраций районов Санкт-Петербурга (далее – АР), посвященных вопросам реализации антикоррупционной политики (по приглашению) | В течение года | Приглашенные лица |
| 1.5.1 | Коллегии АР | В течение  2023-2027 гг. | Глава МО Морской |
| 1.5.2 | Комиссии по противодействию коррупции в АР | В течение  2023-2027 гг. | Приглашенные лица |
| 1.6 | Осуществление информационного взаимодействия между местной администрацией МО Морской и АР в рамках осуществления мониторинга реализации антикоррупционной политики в OMCУ | По мере  необходимости | Ответственный сотрудник МА МО Морской |
| 1.7 | Рассмотрение на рабочих совещаниях OMCУ вопросов правоприменительной практики  по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) OMCУ и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Ежеквартально | Глава МО Морской Глава МА МО Морской Ответственный сотрудник МА МО Морской |
| 1.8 | Обеспечение размещения и актуализации информации на официальном сайте МО Морской  в сети «Интернет» в соответствии с требованиями Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Постоянно | Ответственный сотрудник МА МО Морской |
| **2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы,**  **при замещении лицами муниципальных должностей и при замещении должности главы местной администрации в МО** | | | |
| 2.1 | Обеспечение представления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в OMCУ МО Морской (далее - муниципальные служащие), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представителю нанимателя (работодателю) в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами | Январь-апрель, ежегодно | Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 2.2 | Организация размещения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте OMCУ МО Морской в сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами | Май, ежегодно | Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство  Уполномоченное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации на официальном сайте |
| 2.3 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в соответствии  с законодательством и муниципальными правовыми актами | В течение  2023-2027 гг.,  на основании  поступившей информации | Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 2.4 | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами | В течение  2023-2027 гг.,  на основании поступившей информации | Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 2.5 | Внесение изменений в перечни должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | По мере необходимости | Председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 2.6 | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» | В течение  2023-2027 гг. | Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство  Ответственный сотрудник МА МО Морской |
| 2.7 | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях | В течение  2023-2027 гг. | Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство  Ответственный сотрудник МА МО Морской |
| 2.8 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие, принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, применению мер ответственности к муниципальные служащим | В течение  2023-2027 гг. | Глава МО Морской Глава МА МО Морской Ответственный сотрудник МА МО Морской |
| 2.9 | Организация работы по обеспечению получения муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона  «О государственной службе Российской Федерации» | В течение  2023-2027 гг. | Глава МО Морской Глава МА МО Морской  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 2.10 | Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | По мере необходимости | Председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 2.11 | Подготовка и направление в АР информации о результатах деятельности комиссии OMCУ МО Морской по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Ежеквартально | Ответственный сотрудник МА МО Морской |
| 2.12 | Организация работы по обеспечению сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) подарка и зачислении в доход бюджета МО Морской средств, вырученных от его реализации | В течение  2023- 2027 гг. | Ответственный сотрудник МА МО Морской  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 2.13 | Организация работы по реализации в OMCУ МО Морской требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» | В течение  2023-2027 гг. | Ответственный сотрудник МА МО Морской  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 2.14 | Организация работы по доведению до муниципальных служащих (путем проведения методических занятий, совещаний, бесед и т.п.) положений действующего законодательства Российской Федерации, Санкт-Петербурга и муниципальных правовых актов о противодействии коррупции в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими в соответствии с действующим законодательством (в том числе организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции) | В течение  2023-2027 гг. | Ответственный сотрудник МА МО Морской  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 2.15 | Организация обучающих мероприятий по противодействию коррупции с муниципальными служащими, впервые поступившими на муниципальную службу | В течение  2023-2027 гг. | Ответственный сотрудник МА МО Морской  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 2.16 | Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу  Санкт-Петербурга, положений действующего законодательства Российской Федерации  и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции, в том числе об ответственности  за коррупционные правонарушения | В течение  2023-2027 гг. | Ответственный сотрудник МА МО Морской  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 2.17 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими  как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба  о даче взятки | В течение  2023-2027 гг. | Ответственный сотрудник МА МО Морской  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 2.18 | Проведение в OMCУ МО Морской мероприятий по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к коррупции, а также к дарению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | Ежегодно | Ответственный сотрудник МА МО Морской  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 2.19 | Организация содействия лицам, замещающим муниципальные должности в Санкт-Петербурге,  и лицам, замещающим должность главы местной администрации по контракту в представлении сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга и муниципальными правовыми актами | Январь-апрель, ежегодно | Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 2.20 | Организация содействия гражданам, претендующим на замещение должности главы местной администрации по контракту в представлении сведений о своих доходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Санкт-Петербурга в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга и муниципальными правовыми актами | В течение  2023-2027 гг. | Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| **3. Организация работы по противодействию коррупции в МКУ Терра** | | | |
| 3.1 | Разработка и утверждение правовыми актами местной администрации МО Морской плана мероприятий по противодействию коррупции (антикоррупционных программ) в МКУ Терра на 2023-2027 гг. | Январь-февраль  2023 г. | Директор МКУ Терра |
| 3.2 | Обеспечение представления руководителями МКУ Терра сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном муниципальными правовыми актами | Январь-апрель, ежегодно | Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 3.3 | Обеспечение размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя МКУ Терра, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте МО Морской в сети «Интернет» в порядке, установленном муниципальными правовыми актами | Май, ежегодно | Уполномоченное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации на официальном сайте |
| 3.4 | Организация совещаний (обучающих мероприятий) с руководителем (заместителем руководителя) и работниками МКУ Терра по вопросам организации работы по противодействию коррупции в МКУ | Ежегодно,  I квартал | Ответственный сотрудник МА МО Морской  Директор МКУ Терра |
| 3.5 | Проведение анализа работы по реализации антикоррупционной политики в МКУ Терра | Ежегодно,  IV квартал | Глава МА МО Морской  Директор МКУ Терра |
| **4. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов** | | | |
| 4.1 | Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством | В течение  2023-2027 гг. | Глава МО Морской Глава МА МО Морской |
| 4.2 | Организация размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов  на официальном сайте МО Морской в сети «Интернет» в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с законодательством | В течение  2023-2027 гг. | Уполномоченное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации на официальном сайте |
| 4.3 | Обеспечение исключения из нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов коррупциогенных факторов, выявленных в ходе проведения антикоррупционной экспертизы органами прокуратуры | Постоянно | Глава МО Морской Глава МА МО Морской |
| 4.4 | Направление муниципальных нормативных правовых актов в прокуратуру района  Санкт-Петербурга для проведения антикоррупционной экспертизы в соответствии с действующим законодательством | В течение  2023-2027 гг. | Глава МО Морской Глава МА МО Морской |
| 4.5 | Проведение анализа коррупциогенных факторов, выявленных органами прокуратуры  при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | По мере выявления коррупциогенных факторов | Глава МО Морской Глава МА МО Морской |
| 4.6 | Проведение обучающих мероприятий с должностными лицами МО Морской, непосредственно осуществляющими деятельность по организации и проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | В течение  2023 – 2027 гг. | Ответственный сотрудник МА МО Морской |
| **5. Реализация антикоррупционной политики в сфере использования недвижимого имущества, муниципального заказа  и использования средств местного бюджета** | | | |
| 5.1 | Проведение мероприятий по расширению общественного контроля за использованием средств местного бюджета | В течение  2023-2027 гг. | Глава МО Морской Глава МА МО Морской |
| 5.2 | Проведение плановых и внеплановых проверок:   * расходования средств местного бюджета, выделяемых на реализацию муниципальных программ; * соответствия заключаемых OMCУ МО Морской договоров и контрактов на поставку товаров, проведение работ, оказание услуг действующему законодательству | В течение  2023-2027 гг. | Глава МО Морской Глава МА МО Морской  Руководитель отдела заказа и делопроизводства |
| 5.3 | Осуществление контрольных мероприятий на предмет выявления нарушений в сфере владения, пользования и распоряжения имуществом, находящемся в муниципальной собственности (хозяйственном ведении, оперативном управлении) | Ежегодно,  второе полугодие | Глава МО Морской Глава МА МО Морской  Главный бухгалтер |
| 5.4 | Организация консультаций для представителей малого бизнеса, осуществляющих свою деятельность на территории МО Морской, по вопросам противодействия коррупции в рамках реализации вопроса местного значения, установленного подпунктом 32 пункта 1 Статьи 10 Закона Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге» | В течение  2023-2027 гг. | Ответственный сотрудник МА МО Морской |
| 5.5 | Анализ результатов внешнего аудита и оценка результатов закупок, анализ достижения целей осуществления закупок (по итогам контрольных проверок, проведенных Контрольно-счетной палатой Санкт-Петербурга) | Ежегодно,  IV квартал | Глава МО Морской Глава МА МО Морской  Руководитель отдела заказа и делопроизводства |
| 5.6 | Обеспечение рассмотрения на рабочих совещаниях OMCУ результатов ответов  Контрольно-счетной палаты Санкт-Петербурга о контрольных мероприятиях по формированию и исполнению бюджета МО Морской. По результатам каждого контрольного мероприятия - составление Плана мероприятий по устранению выявленных замечаний | В течение  2023-2027гг.,  по факту проведенных контрольных мероприятий | Глава МО Морской Глава МА МО Морской  Руководитель отдела заказа и делопроизводства |
| 5.7 | Осуществление контроля за соблюдением требований об отсутствии конфликта интересов между участником закупки и заказчиком, установленных в пункте 9 части 1 статьи 31 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | В течение  2023 – 2027 гг. | Руководитель отдела заказа и делопроизводства |
| **6. Привлечение граждан и институтов гражданского общества к реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербург** | | | |
| 6.1 | Проведение анализа рассмотрения обращений граждан и организаций, содержащих сведения  о коррупции | В течение  2023-2027 гг. | Глава МО Морской Глава МА МО Морской  Председатель комиссии |
| 6.2 | Обеспечение функционирования электронных почтовых ящиков МО и специально выделенных телефонных линий «Нет коррупции!» для приема сообщений о фактах коррупции  на официальных сайтах OMCУ МО Морской в сети «Интернет» | В течение  2023-2027 гг. | Уполномоченное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации на официальном сайте  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 6.3 | Информирование населения Санкт-Петербурга, в том числе через официальный сайт МО  и официальные средства массовой информации МО о ходе реализации антикоррупционной политики в OMCУ МО Морской, МКУ Терра | В течение  2023-2027 гг. | Уполномоченное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации на официальном сайте |
| 6.4 | Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики в Санкт-Петербурге  на заседаниях общественных и иных советов (комиссий), образованных в МО Морской | В течение  2023-2027 гг. | Глава МО Морской Глава МА МО Морской |
| 6.5 | Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых OMCУ МО Морской и МКУ Терра информации, направленной на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих | В течение  2023-2027 гг. | Ответственный сотрудник МА МО Морской |
| 6.6 | Организация совместной работы по противодействию коррупции с представителями средств массовой информации, общественных организаций и других институтов гражданского общества | В течение  2023-2027 гг. | Глава МО Морской Глава МА МО Морской |
| 6.7 | Обеспечение официального опубликования проекта местного бюджета, решения об утверждении местного бюджета и годовой отчет об его исполнении | В течение  2023-2027 гг. | Глава МО Морской Глава МА МО Морской  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 6.8 | Обеспечение официального опубликования сведений о ходе выполнения местного бюджета,  o численности муниципальных служащих OMCУ МО Морской и работниках МКУ Терра с указанием фактических затрат на их содержание | Ежеквартально | Глава МО Морской Глава МА МО Морской  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| **7. Антикоррупционный мониторинг в Санкт-Петербурге** | | | |
| 7.1 | Представление в АР информационных материалов и сведений по показателям антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга | Ежеквартально | Ответственный сотрудник МА МО Морской  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство  Руководитель отдела заказа и делопроизводства |
| 7.2 | Участие в совещаниях, проводимых АР, по вопросам организации и проведении антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге | В течение  2023-2027 гг. | Ответственный сотрудник МА МО Морской |
| 7.3 | Организация рабочих совещаний в МО Морской по заполнению показателей и информационных материалов антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге | Ежеквартально | Ответственный сотрудник МА МО Морской  Должностное лицо, ответственное за кадровое делопроизводство |
| 7.4 | Организация анализа результатов антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге, составленного за предыдущий период | Ежеквартально | Глава МО Морской Глава МА МО Морской  Ответственный сотрудник МА МО Морской |
| 7.5 | Размещение на официальном сайте МО в сети «Интернет» информации по результатам проведенного антикоррупционного мониторинга в Санкт-Петербурге | Ежеквартально | Ответственный сотрудник МА МО Морской |

Главный специалист общего отдела местной администрации,

ответственный за профилактику коррупционных правонарушений

в МО Морской Е.В. Попова