



АДМИНИСТРАЦИЯ
Перемышльского муниципального округа
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Перемышль

«23» декабря 2025 г.

№ 366

**Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции
в Перемышльском муниципальном округе
на 2026-2027 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Калужской области от 27.04.2007 N 305-ОЗ "О противодействии коррупции в Калужской области", на основании Устава Перемышльского муниципального округа Калужской области и в целях реализации мероприятий по противодействию коррупции администрация Перемышльского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Перемышльском муниципальном округе Калужской области на 2026 - 2027 годы (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Совете по противодействию коррупции в администрации Перемышльского муниципального округа (приложение № 2).

3. Утвердить состав Совета по противодействию коррупции в администрации Перемышльского муниципального округа (приложение № 3).

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации по управлению делами администрации Перемышльского муниципального округа Чернецову Е.А.

5. Настоящее Постановление вступает в силу после его подписания.

**Глава Перемышльского
муниципального округа**



Д.В. Иванов



Приложение № 1
к Постановлению
Администрации Перемышльского
муниципального округа
от 23 декабря 2025 г. N 366

**ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ "ПЕРЕМЫШЛЬСКИЙ РАЙОН" НА
2026 - 2027 ГОДЫ**

N п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения
	1. Организационные меры по противодействию коррупции		
1.1	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления	Отдел информационно-коммуникационных технологий	В течение всего периода
1.2	Организация подготовки и размещения в СМИ публикаций о борьбе с коррупцией и информационно-аналитических материалов антикоррупционной направленности	Совет по противодействию коррупции	В течение всего периода
1.3	Анализ обращений (жалоб) граждан о коррупционных проявлениях в органах местного самоуправления	Отдел организационно-контрольной работы, взаимодействия с представительным органом и территориальными и отделами	1 раз в полугодие
1.4	Анализ проведенных мероприятий, направленных на формирование в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению. Проведение комплекса мероприятий, направленных на	Совет по противодействию коррупции, отдел образования	По итогам полугодия

	формирование антикоррупционного мировоззрения у школьников, внедрение положительно зарекомендовавших себя мероприятий		
1.5	Внедрение положительного опыта применения мер по противодействию бытовой коррупции в других муниципальных образованиях Калужской области	Совет по противодействию коррупции	3 квартал 2026; 3 квартал 2027
1.6	Взаимодействие с общественными организациями Перемышльского муниципального округа по вопросам противодействия коррупции	Заместитель Главы администрации Перемышльского муниципального округа по социальному развитию	В течение всего периода
1.7	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, и урегулированию конфликта интересов в администрации Перемышльского муниципального округа	Председатель и члены комиссии	В течение всего периода
1.8	Проведение заседаний Совета по противодействию коррупции	Председатель и члены Совета	В течение всего периода
1.9	Подведение итогов исполнения настоящего Плана по противодействию коррупции	Совет по противодействию коррупции	В декабре каждого планируемого года
	2. Меры по нормативному правовому обеспечению противодействия коррупции		
2.1	Проведение мониторинга муниципальных правовых актов с	Правовой отдел	В течение всего периода

	целью устранения норм, формулировок, способствующих проявлению коррупции		
2.2	Разработка муниципальных правовых актов антикоррупционной направленности, в том числе своевременное приведение в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции	Правовой отдел	В течение всего периода
2.3	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов	Правовой отдел	В течение всего периода
2.4	Контроль за организацией работы по исполнению Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части налаживания межведомственного взаимодействия	Руководители структурных подразделений администрации Перемышльского муниципального округа	В течении всего периода
2.5	Обеспечение участия муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Заместитель Главы администрации Перемышльского муниципального округа по управлению делами администрации	В течение всего периода
	3. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики		
3.1	Проведение проверок	Заместитель	По мере

	муниципальных служащих на предмет их участия в предпринимательской деятельности, управления коммерческими организациями лично или через доверенных лиц, оказания муниципальными служащими содействия юридическим и физическим лицам с использованием своего служебного положения	Главы Перемышльского муниципального округа по управлению делами администрации	поступления информации о нарушении
3.2	Проведение квалификационного экзамена на присвоение классного чина муниципальным служащим, организация работы по присвоению классных чинов без проведения квалификационного экзамена	Заместитель Главы Перемышльского муниципального округа по управлению делами администрации	По утвержденному графику
3.3	Проведение анализа представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе путем внутреннего и внешнего контроля за размещенными сведениями в информационной сети Интернет	Отдел организационно-контрольной работы, взаимодействия с представительным органом и территориальными отделами	Май 2026; май 2027
3.4	Проведение проверок соблюдения муниципальными служащими установленных ограничений и запретов, а также требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	Отдел организационно-контрольной работы, взаимодействия с представительным органом и территориальными отделами	В течение всего периода
3.5	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного	Отдел информационно-коммуникационны	Май 2026 года; май 2027 года

	характера муниципальных служащих на официальном сайте Перемышльского муниципального округа в сети Интернет	х технологий	
3.6	Доведение до муниципальных служащих положений законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, указанных муниципальными служащими в случаях изменения законодательства	Заместитель Главы администрации Перемышльского муниципального округа по управлению делами администрации	Ежеквартально
3.7	Обеспечение мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	Заместитель Главы администрации Перемышльского муниципального округа по управлению делами администрации	В течение всего периода
3.8	Проведение анализа исполнения установленных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами ограничений, касающихся получения подарков отдельными муниципальными служащими	Заместитель Главы администрации Перемышльского муниципального округа по управлению делами администрации	Декабрь 2026; декабрь 2027

3.9	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	Заместитель Главы администрации Перемышльского муниципального округа по управлению делами администрации	В течение всего периода
3.10	Проведение аттестации муниципальных служащих	Заместитель Главы администрации Перемышльского муниципального округа по управлению делами администрации, аттестационная комиссия	По утвержденному графику
3.11	Обеспечение 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, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Отдел организационно- контрольной работы, взаимодействия с представительным органом и территориальным отделами	В течение всего периода
3.12	Обеспечение участия лиц, впервые поступающих на муниципальную службу или на работу в соответствующие организации и замещающих	Заместитель Главы администрации Перемышльского муниципального	По мере необходимости

	должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	округа по управлению делами администрации	
3.13	Обеспечение участия муниципальных служащих, работников, 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	Заместитель Главы администрации Перемышльского муниципального округа по управлению делами администрации	В течение всего периода
	4. Мероприятия, связанные с совершенствованием муниципального управления в целях предупреждения коррупции		
4.1	Организация и проведение проверок использования муниципального имущества, переданного в аренду, в том числе полноты и своевременности внесения арендной платы	Отдел по управлению муниципальным имуществом	В течение всего периода
4.2	Размещение на официальном сайте администрации Перемышльского муниципального округа, в СМИ информации об объектах недвижимого имущества, предназначенных для сдачи в аренду, размещение информации о проводимых торгах по продаже и сдаче в аренду муниципального имущества и аукционе по	Отдел по управлению муниципальным имуществом	В течение всего периода

	продаже прав аренды земельных участков в пределах полномочий администрации муниципального района		
4.3	Анализ (отчет) о проведении закупок для муниципальных нужд	Заведующая отделом экономического развития	1 раз в квартал
4.4	Осуществление проверок размещения закупок на поставки товаров, работ, оказание услуг для муниципальных нужд контрольным органом в сфере закупок	Заведующая отделом финансов	В течение всего периода
4.5	Принятие мер по недопущению нецелевого использования бюджетных средств, выделяемых на проведение противоэпидемических мероприятий, в том числе на противодействие распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	Заведующая отделом финансов	В течение всего периода
4.6	Заслушивание руководителей муниципальных учреждений с отчетами о мерах по противодействию коррупции	Совет по противодействию коррупции	В течение всего периода
4.7	Отчет Главы Перемышльского муниципального округа перед населением о работе за прошедший год и определение основных задач на очередной год	Глава Перемышльского муниципального округа	Ежегодно

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по противодействию коррупции в Администрации Перемышльского муниципального округа

1. Совет по противодействию коррупции в администрации Перемышльского муниципального округа (далее – Совет) является постоянно действующим вспомогательным органом при администрации Перемышльского муниципального округа, образованном в целях координации деятельности органов местного самоуправления Перемышльского муниципального округа Калужской области (далее – муниципальное образование) по реализации политики в сфере противодействия коррупции на территории муниципального образования.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Уставом Калужской области и областными законами, договорами и соглашениями Калужской области, иными нормативными правовыми актами Калужской области, Уставом Перемышльского муниципального округа Калужской области и иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования.

3. К полномочиям совета относятся:

- а) участие в реализации на территории муниципального образования политики в сфере противодействия коррупции;
- б) координация деятельности органов местного самоуправления и иных муниципальных органов в сфере противодействия коррупции;
- в) взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Калужской области, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по противодействию коррупции;
- г) предварительное рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования по вопросам противодействия коррупции;

д) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, проявлению гражданских инициатив, направленных на противодействие коррупции, развитию общественного контроля за реализацией мер по противодействию коррупции;

е) контроль за реализацией мер по противодействию коррупции на территории муниципального образования, а также оценка результатов их реализации;

ж) участие в организации и проведении антикоррупционного мониторинга.

4. С целью исполнения полномочий, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, на заседаниях совета рассматриваются следующие вопросы:

1) о развитии нормативной правовой базы в муниципальном образовании по противодействию коррупции;

2) о деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции, в том числе о результатах выполнения Плана противодействия коррупции в муниципальном образовании;

3) о результатах антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов;

4) о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие;

5) об итогах работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

6) о представлении выборными должностными лицами местного самоуправления, муниципальными служащими сведений о доходах и имуществе, принадлежащем им на праве собственности, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семей;

7) о практике реализации органами местного самоуправления положений законодательства Российской Федерации о привлечении муниципальных служащих к ответственности в связи с утратой доверия в случае совершения ими коррупционных правонарушений;

8) о работе кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и других правонарушений и мерах по ее совершенствованию;

9) о работе органов местного самоуправления муниципального образования по профилактике коррупционных и других правонарушений и мерах по ее совершенствованию, организации обучения муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции;

10) о мероприятиях по повышению эффективности использования бюджетных ассигнований местного бюджета;

11) о повышении эффективности размещения муниципального заказа, об аукционах, признанных несостоявшимися, организации

антикоррупционной экспертизы конкурсной документации (документации к аукционам);

12) об осуществлении муниципального финансового контроля и о результатах ревизий и проверок по соблюдению бюджетного законодательства;

13) о мерах по противодействию коррупции при осуществлении полномочий по решению отдельных вопросов местного значения, в том числе в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства, образования, при распоряжении земельными участками и объектами муниципальной собственности;

14) об организации противодействия коррупции в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях;

15) о практике реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» при осуществлении муниципального контроля;

16) о реализации исполнительными органами и органами местного самоуправления положений Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

17) о работе по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупции;

18) об участии институтов гражданского общества, в том числе общественных объединений, в деятельности, направленной на противодействие коррупции;

19) о мерах, предпринимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, по устранению условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, с которыми граждане встречаются наиболее часто (бытовая коррупция);

20) иные вопросы реализации политики в сфере противодействия коррупции на территории муниципального образования.

5. Заседания совета проводятся не реже одного раза в год.

6. Председателем совета является глава Перемышльского муниципального округа.

7. В состав совета включаются:

глава муниципального образования;

представители администрации муниципального образования, в том числе отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования по вопросам муниципальной службы и кадровой работы, управления и распоряжения муниципальным имуществом, осуществления муниципального финансового контроля, организации размещения муниципального заказа, взаимодействия со средствами массовой информации и общественными объединениями, юридического (правового) подразделения.

8. Секретарем совета является муниципальный служащий, осуществляющий организационно-техническое и (или) информационно-аналитическое обеспечение деятельности совета.

9. Председатель совета:

- 1) возглавляет совет и руководит его деятельностью;
- 2) планирует деятельность совета, утверждает повестку дня его заседаний и созывает его заседания;
- 3) председательствует на заседаниях совета;
- 4) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания совета;
- 5) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов совета, определяет результаты их голосования;
- 6) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени совета;
- 7) распределяет обязанности между членами совета.

10. Заместитель председателя совета осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя совета, а также осуществляет его полномочия в его отсутствие.

11. Секретарь совета:

- 1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях совета;
- 2) формирует проект повестки дня заседания совета;
- 3) уведомляет членов совета и приглашенных на его заседание лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания совета, по их просьбе знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию совета;
- 4) ведет протоколы заседаний совета осуществляет их хранение не менее чем в течение трех лет;
- 5) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени совета;
- 6) ведет делопроизводство совета;
- 7) организует рассылку протоколов заседаний совета и выписок из них, запросов, обращений и других документов, направляемых от имени совета;
- 8) организует контроль за исполнением совета.

В отсутствие секретаря совета его полномочия возлагаются председателем совета на иного члена совета.

12. Члены совета:

- 1) вправе вносить предложения о созыве заседаний совета, предложения в проект повестки дня заседания совета и соответствующие материалы к ним;
- 2) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию совета;
- 3) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении поправок в проекты решений совета или их доработке, о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание совета;

4) вправе на заседании совета задавать вопросы другим членам совета и приглашенным на его заседания лицам по вопросам повестки дня заседания совета;

5) участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;

6) вправе в случае несогласия с принятым советом решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания совета;

7) обязаны соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности совета.

13. Члены совета участвуют в его заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании совета.

14. В целях осуществления своих полномочий совет имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Калужской области, органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования и организаций;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей федеральных органов государственной власти и исполнительных органов государственной власти Калужской области (по согласованию с ними), органов местного самоуправления муниципального образования и организаций по вопросам, относящимся к полномочиям совета;

3) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования;

4) вносить главе муниципального образования предложения по вопросам, требующим его решения;

5) вести переписку и взаимодействовать в иных формах с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Калужской области, иными государственными органами Калужской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами по вопросам осуществления своих полномочий.

15. Заседание совета считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа его членов.

18. Решения совета принимаются большинством голосов от числа членов совета, участвующих в заседании совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании совета.

19. Ход заседания совета фиксируется путем ведения протокола заседания совета, который подписывается председательствующим на заседании совета и секретарем совета. Протокол должен быть подписан в течение пяти рабочих дней со дня заседания совета.

20. В протоколе заседания совета содержится:
дата, время и место проведения заседания совета;
утвержденная повестка дня заседания совета;
имена и должности участвовавших в заседании членов совета и иных приглашенных лиц;
принятые решения по вопросам повестки дня заседания совета.

21. Протоколы заседаний совета хранятся у секретаря совета не менее чем в течение трех лет.

22. Протоколы заседаний совета или необходимые выписки из них с поручениями совета направляются секретарем совета в течение 5 рабочих дней со дня заседания совета должностным лицам, ответственным за исполнение поручений совета.

СОСТАВ

Совета по противодействию коррупции в администрации муниципального района «Перемышльский район»

Иванов Д.В. – Глава Перемышльского муниципального округа,
председатель Совета
Чернецова Е.А. – заместитель Главы администрации по управлению делами
администрации Перемышльского муниципального округа, заместитель
председателя Совета
Лазутина Ю.Н. – заместитель заведующей отделом организационно-
контрольной работы, взаимодействия с представительным органом и
территориальными отделами, секретарь Совета
Григорян В.О. – заведующая правовым отделом администрации
Спасова Т.В. – заместитель Главы администрации Перемышльского
муниципального округа
Матросова А.А. - заведующая отделом по управлению муниципальным
имуществом
Сенина Е.А. - заведующая отделом экономического развития стратегического
Стрыкова В.Н. – заведующая отделом финансов
Цап И.Г. – заведующая отделом муниципального заказа