



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АДМИРАЛТЕЙСКИЙ ОКРУГ  
МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

---

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 01-02/28-2025**

Санкт-Петербург

10 марта 2025 года

**«Об утверждении Плана местной  
Администрации муниципального  
образования муниципальный округ  
Адмиралтейский округ по  
противодействию коррупции на 2025-  
2028 годы»**

В соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», а также в целях совершенствования организации работы по противодействию коррупции:

1. Утвердить План местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ по противодействию коррупции на 2025-2028 годы, согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.

**Глава местной Администрации  
МО Адмиралтейский округ**

**Г.И. Бойченко**

Приложение  
к Распоряжению местной Администрацией  
муниципального образования муниципальный  
округ Адмиралтейский округ  
от 10.03.2025г. № 01-02/28-2025

**План**  
**местной Администрации муниципального образования муниципальный округ**  
**Адмиралтейский округ по противодействию коррупции на 2025-2028 годы**

N п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1. Мероприятия общего характера			
1.1	Обеспечить контроль за соблюдением в местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ (далее – Местная Администрация) запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов	постоянно	Заместители главы местной Администрации муниципального образования муниципальный округ Адмиралтейский округ, руководители структурных подразделений Местной Администрации
1.2	Провести мероприятия по профилактике коррупционных и иных правонарушений, направленные на обеспечение соблюдения муниципальными служащими Местной Администрации запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	ежегодно	Должностное лицом, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации
1.3	Обеспечить своевременную актуализацию локальных нормативных актов Местной Администрации по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Должностное лицом, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации
1.4	Осуществлять антикоррупционную экспертизу проектов локальных нормативных актов и проектов нормативных правовых актов	постоянно	Должностное лицом, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной

			Администрации
1.5	Обеспечить сбор в установленном порядке сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих.	ежегодно	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации
1.6	Обеспечить сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети "Интернет", на которых муниципальными служащими размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать. При необходимости обеспечить проведение обработки и проверки достоверности и полноты этих сведений	ежегодно до 1 апреля	Должностное лицо, ответственное за ведение личных дел муниципальных служащих
1.7	Обеспечить реализацию муниципальными служащими обязанности по уведомлению о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы)	постоянно	Должностное лицо, ответственное за ведение личных дел муниципальных служащих
1.8	Обеспечить работу Комиссии Местной Администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе	постоянно	Председатель Комиссии Местной Администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе
1.9	В целях исключения коррупционных рисков осуществлять проверку первичных учетных документов, являющихся основанием для проведения оплаты товаров, работ и услуг	постоянно	Руководитель планово-финансового отдела
1.10	При планировании и проведении мероприятий внутреннего финансового контроля в Местной Администрации периодически анализировать бюджетные и коррупционные риски по всем бюджетным процедурам	постоянно	Руководитель планово-финансового отдела

1.11	В целях выявления возможных коррупционных рисков осуществлять в ходе контрольных мероприятий оценку условий, процедур и механизмов закупок товаров, работ и услуг на соответствие нормативным правовым актам в сфере закупок	постоянно	Руководитель планово-финансового отдела
1.12	Обеспечить рассмотрение обращений бывших муниципальных служащих, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы		Председатель Комиссии Местной Администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе
1.13	Обеспечить рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.		Председатель Комиссии Местной Администрации по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе
1.14	Обеспечить организацию внутреннего финансового контроля и проверок подведомственных организаций в рамках контроля учредителя, осуществление ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд и закупочной деятельности.		Руководитель планово-финансового отдела
1.15	Продолжить работу: - по проверке актуальности персональных данных муниципальных служащих и иных сведений, содержащихся в личных делах; - по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при исполнении должностных обязанностей, которая	постоянно	Должностное лицо, ответственное за ведение личных дел муниципальных служащих

	приводит или может привести к конфликту интересов, на основании персональных данных и иных сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих		
<b>2. Мероприятия по организационному совершенствованию противодействия коррупции</b>			
2.1	Подготовить предложения по совершенствованию в Местной Администрации порядка организации работы по выявлению и минимизации коррупционных рисков в ходе осуществления Местной Администрацией деятельности по закупке товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также в ходе исполнения, изменения и расторжения муниципальных контрактов, заключенных Местной Администрацией	до 30 декабря 2026 г.	Руководитель планово-финансового отдела (при участии должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации)
2.2	В рамках проведения декларационных кампаний 2025 - 2028 гг. обеспечить использование муниципальными служащими актуализированной версии специального программного обеспечения "Справки БК"	январь - апрель 2025 г. январь - апрель 2026 г. январь - апрель 2027 г. январь - апрель 2028 г.	Должностное лицом, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации
2.3	По результатам проведения в Местной Администрации декларационных кампаний выявлять наиболее типичные вопросы, возникающие при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, с целью подготовки обзоров типовых ситуаций, возникающих при представлении указанных сведений муниципальными служащими	ежегодно	Должностное лицом, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации
<b>3. Мероприятия по формированию отрицательного отношения к коррупции</b>			
3.1	Обеспечить при организации повышения квалификации муниципальных служащих включение в программы и планы обучения тем, посвященных вопросам противодействия коррупции	ежегодно	Глава Местной Администрации
3.2	Организовать мероприятия по профессиональному развитию (совещания, лекции и т.д.) в области	ежегодно	Должностное лицом, ответственное за работу по

	противодействия коррупции и обеспечить участие в них муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов		профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации
3.3	Информировать муниципальных служащих об изменениях законодательства о противодействии коррупции	постоянно	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации
3.4	Осуществлять контроль знания законодательства о противодействии коррупции в ходе аттестации муниципальных служащих	постоянно	Аттестационная комиссия Местной Администрации
3.5	Оказывать муниципальным служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	постоянно	Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации
<b>4. Мероприятия по обеспечению доступа к информации о деятельности Местной Администрации по противодействию коррупции</b>			
4.1	Обеспечить контроль за соблюдением установленного порядка представления информации о деятельности Местной Администрации	постоянно	Глава Местной Администрации
4.2	Поддерживать в актуальном состоянии раздел "Противодействие коррупции" официального сайта муниципального образования	постоянно	Глава Местной Администрации (с участием должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации, руководителей структурных подразделений)
4.3	Обеспечить участие представителей Местной Администрации в совещаниях	постоянно	Глава Местной Администрации

	(конференциях, "круглых столах", семинарах и т.п.), посвященных вопросам противодействия коррупции		
5. Заключительные положения			
5.1	Осуществлять контроль выполнения настоящего Плана	постоянно	Должностное лицом, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации
5.2	Организовать подготовку сводного доклада о выполнении настоящего Плана	до 15 декабря 2028 г.	Должностное лицом, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации
5.3	Организовать подготовку проекта плана Местной Администрации по противодействию коррупции на последующий период	до 15 декабря 2028 г.	Должностное лицом, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений в Местной Администрации