

# Методические рекомендации по разработке плана противодействия коррупции

## 1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по разработке плана противодействия коррупции (далее – Методические рекомендации) разработаны управлением по противодействию коррупции Правительства Ярославской области (далее – управление) в целях формирования единых подходов к организации работы по планированию деятельности по противодействию коррупции в государственных (муниципальных) учреждениях и организациях Ярославской области.

1.2. В целях реализации настоящих Методических рекомендаций применяются следующие понятия и термины:

**задача** - комплекс взаимоувязанных мероприятий, которые должны быть проведены в определенный период времени и реализация которых обеспечивает достижение цели противодействия коррупции;

**законодательство о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Ярославской области и муниципальные правовые акты в сфере противодействия коррупции;

**корректировка плана противодействия коррупции** - изменение плана противодействия коррупции без изменения периода, на который разрабатывался план противодействия коррупции;

**методическое обеспечение планирования** - разработка требований и рекомендаций по разработке и корректировке плана противодействия коррупции;

**мониторинг и контроль реализации мероприятий плана противодействия коррупции** - деятельность участников планирования по комплексной оценке хода и итогов реализации мероприятий плана противодействия коррупции;

**исполнительный орган** – исполнительный орган Ярославской области, входящий в структуру исполнительных органов Ярославской области, утвержденную указом Губернатора Ярославской области от 11.10.2022 № 276 «Об утверждении Положения о системе и структуре исполнительных органов Ярославской области»;

**орган местного самоуправления** – избираемый непосредственно населением и (или) образуемый представительным органом муниципального образования Ярославской области орган, наделенный собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;

**официальный сайт** – сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности организации, электронный адрес которой включает доменное имя, права на которое принадлежат организации;

**очередной год** – год, следующий за текущим годом;

**план противодействия коррупции** – ежегодно утверждаемый руководителем организации документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции (Приложение № 1);

**планирование** – деятельность участников планирования по разработке и реализации основных направлений деятельности организации в сфере противодействия коррупции, направленная на достижение цели противодействия коррупции;

**раздел «Противодействие коррупции»** – раздел официального сайта, в котором в структурированном виде размещается информация о противодействии коррупции;

**сеть «Интернет»** – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

**система планирования** – механизм обеспечения согласованного взаимодействия участников планирования на основе принципов планирования при осуществлении разработки и реализации мероприятий плана противодействия коррупции, а также мониторинга и контроля реализации мероприятий плана противодействия коррупции с использованием нормативно-правового, информационного, научно-методического, финансового и иного ресурсного обеспечения;

**организация** – государственные (муниципальные) учреждения и унитарные предприятия Ярославской области, а также организации, созданные для выполнения задач, поставленных перед органами государственной власти Ярославской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области;

**цель противодействия коррупции** – искоренение причин и условий, порождающих коррупцию в российском обществе<sup>1</sup>.

1.3. Деятельность организации в области противодействия коррупции направлена на достижение цели и выполнение задач, определенных Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», Национальным планом

---

<sup>1</sup> См. пункт 5 Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы».

противодействия коррупции на соответствующие годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации, Губернатором Ярославской области, комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Ярославской области, и осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции, который утверждается руководителем организации.

1.4. Исходя из цели противодействия коррупции при формировании плана противодействия коррупции важно определить мероприятия, направленные на выполнение поставленных задач, формы и методы их решения, сроки исполнения, ответственных за выполнение, виды контроля, информационное обеспечение, гласность, связь с населением и способы ее осуществления.

1.5. Организация планирования деятельности организаций Ярославской области по противодействию коррупции основывается на следующих принципах:

- самостоятельности в формировании (корректировке), утверждении и реализации мероприятий плана противодействия коррупции;

- единства и целостности (единство принципов и методологии организации и функционирования системы планирования, единство порядка осуществления планирования и формирования отчетности о реализации мероприятий плана противодействия коррупции);

- преемственности и непрерывности (разработка и реализация плана противодействия коррупции осуществляются участниками планирования последовательно с учетом результатов реализации ранее утвержденных планов);

- конкретности и срочности мероприятий плана противодействия коррупции;

- сбалансированности (согласованность и сбалансированность плана противодействия коррупции по мероприятиям, показателям, финансовым и иным ресурсам и срокам реализации с другими документами планирования);

- результативности и эффективности планирования (выбор способов и методов достижения цели противодействия коррупции должен основываться на необходимости достижения заданных результатов с наименьшими затратами ресурсов);

- ответственности участников планирования (участники планирования несут ответственность за своевременность и качество разработки (корректировки) плана противодействия коррупции, осуществления мероприятий по достижению цели противодействия коррупции и за результативность и эффективность решения задач противодействия коррупции в пределах своей компетенции);

- прозрачности (открытости) планирования (документы планирования, за исключением документов или их отдельных положений, в которых содержится информация, относящаяся к государственной, коммерческой, служебной и (или) иной охраняемой законом тайне, подлежат официальному опубликованию);

– соответствия запланированных мероприятий компетенции организации;

– реалистичности (при определении задач противодействия коррупции участники планирования должны исходить из возможности решения задач в установленные сроки с учетом ресурсных ограничений);

– ресурсной обеспеченности (при разработке и утверждении плана противодействия коррупции должны быть определены источники финансового и иного ресурсного обеспечения мероприятий, предусмотренных этим планом);

– директивности (план приобретает силу закона для всех структурных подразделений организации после утверждения его руководителем).

1.6. Утвержденный в установленном порядке план противодействия коррупции размещается на официальном сайте организации в сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

## **2. Организация работы по формированию (корректировке) плана противодействия коррупции**

2.1. План противодействия коррупции организации утверждается руководителем соответствующей организации.

2.2. Во вновь образованных (реорганизованных) организациях план противодействия коррупции утверждается не позднее 3 месяцев с момента их образования (реорганизации).

2.3. Корректировка плана противодействия коррупции производится по мере необходимости.

2.4. Участниками планирования являются:

2.4.1. руководитель организации;

2.4.2. лица, ответственные за реализацию мер по противодействию коррупции и антикоррупционную политику организации;

2.4.3. председатель комиссии по противодействию коррупции организации;

2.4.4. руководители структурных подразделений организации;

2.4.5. иные лица.

2.5. Полномочия участников планирования:

2.5.1. руководитель организации:

2.5.1.1. осуществляет общее руководство планированием противодействия коррупции в организации;

2.5.1.2. утверждает план противодействия коррупции, определяет порядок его разработки (корректировки);

2.5.1.3. определяет порядок осуществления мониторинга и контроля реализации мероприятий плана противодействия коррупции, а также порядок подготовки отчетов (докладов) о реализации плана противодействия коррупции;

2.5.1.4. утверждает отчеты (доклады) о реализации плана противодействия коррупции.

2.5.2. лица, ответственные за реализацию мер по противодействию коррупции и антикоррупционную политику организации:

2.5.2.1. определяют мероприятия, направленные на выполнение поставленных задач противодействия коррупции;

2.5.2.2. обеспечивают согласованность и сбалансированность плана противодействия коррупции;

2.5.2.3. обеспечивают координацию разработки (корректировки) плана противодействия коррупции другими участниками планирования.

2.5.3. председатель комиссии по противодействию коррупции организации:

2.5.3.1. непосредственно организует работу по формированию (корректировке) плана противодействия коррупции в организации исходя из поставленных задач противодействия коррупции;

2.5.3.2. готовит руководителю организации предложения по корректировке плана противодействия коррупции;

2.5.4. руководитель структурного подразделения организации готовит руководителю организации предложения по мероприятиям, направленным на выполнение поставленных задач противодействия коррупции;

2.5.5. иные лица готовят руководителю структурного подразделения организации предложения по мероприятиям, направленным на выполнение поставленных задач противодействия коррупции.

2.6. План противодействия коррупции включает в себя перечень мероприятий, с указанием по каждому мероприятию срока исполнения мероприятия, лица (лиц), ответственных за его реализацию, и ожидаемый от реализации мероприятия результат. Мероприятия группируются по направлениям деятельности организации в сфере противодействия коррупции.

Предложения в план противодействия коррупции вносятся участниками планирования в письменной форме в порядке и сроки, определенные руководителем организации.

2.7. На основе поступивших предложений формируется проект плана противодействия коррупции на очередной период, который вносится для утверждения руководителю организации до начала планируемого периода.

2.8. Как правило, мероприятия плана противодействия коррупции группируются по следующим направлениям деятельности.

2.8.1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства по противодействию коррупции.

2.8.2. Деятельность комиссии по противодействию коррупции.

2.8.3. Антикоррупционное просвещение и образование.

2.8.4. Антикоррупционная пропаганда.

2.8.5. Взаимодействие с правоохранительными и контрольными (надзорными) органами, организация работы по рассмотрению обращений граждан.

2.8.6. Иные меры по противодействию коррупции.

2.9. Примерный перечень мероприятий, реализуемых в рамках выполнения предусмотренных планом противодействия коррупции задач, изложен в примерном плане противодействия коррупции организации (приложение 1 к Методическим рекомендациям).

2.10. Утвержденный план противодействия коррупции доводится до лиц, ответственных за реализацию мероприятий плана противодействия коррупции, в течение 10 рабочих дней со дня его утверждения.

2.11. Корректировка плана противодействия коррупции осуществляется по мере необходимости.

2.12. Решение о корректировке плана противодействия коррупции принимается руководителем организации по мотивированному письменному предложению лиц, ответственных за реализацию мер по противодействию коррупции и по реализации антикоррупционной политики организации, председателя комиссии по противодействию коррупции организации.

2.13. Реализация дополнительных (внеплановых) мероприятий, направленных на противодействие коррупции, осуществляется по решению руководителя организации.

### **3. Мониторинг и контроль реализации мероприятий плана противодействия коррупции**

3.1. Цель и задачи мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции.

3.2. Целью мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции является повышение эффективности функционирования системы противодействия коррупции, осуществляемого на основе комплексной оценки показателей, предусмотренных планом противодействия коррупции, а также повышение эффективности деятельности участников планирования по достижению в установленные сроки запланированных показателей.

3.3. Основными задачами мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции являются:

- сбор, систематизация и обобщение информации;
- оценка степени достижения запланированных показателей;
- оценка результативности и эффективности плана противодействия коррупции, разрабатываемого в организации;
- оценка влияния внутренних и внешних условий на плановые и фактические уровни достижения запланированных показателей;
- оценка соответствия плановых и фактических сроков, результатов реализации плана противодействия коррупции и ресурсов, необходимых для их реализации;
- разработка предложений по повышению эффективности функционирования системы противодействия коррупции.

3.4. Основным документом, в котором отражаются результаты мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции, является Отчет о реализации плана противодействия коррупции.

3.5. Порядок осуществления мониторинга и контроля реализации плана противодействия коррупции и подготовки Отчета о реализации плана противодействия коррупции определяется руководителем организации.

3.6. Отчет о реализации плана противодействия коррупции формируется ежегодно по форме, приведенной в приложении 2 к Методическим рекомендациям.

3.7. Отчет о реализации плана противодействия коррупции размещается на официальном сайте организации в разделе «Противодействие коррупции» и в обязательном порядке направляется в исполнительный орган, реализующий функции и полномочия учредителя организации.

3.8. По завершении выполнения мероприятия, предусмотренного планом противодействия коррупции, лицо, ответственное за реализацию мероприятия, в течение 5 рабочих дней готовит информацию о результатах выполнения мероприятия на имя руководителя организации, где указываются:

- пункт плана и наименование мероприятия;
- плановый и фактический срок выполнения мероприятия;
- причина (причины) просрочки выполнения мероприятия (в случае выполнения мероприятия за пределами срока, установленного планом противодействия коррупции);
- работа, проделанная в рамках выполнения мероприятия;
- степень достижения результата, предусмотренного планом противодействия коррупции;
- предложения по корректировке плана противодействия коррупции (при необходимости).

УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель **организации**

Инициалы Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**План противодействия коррупции  
наименование организации**

на \_\_\_\_\_ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5
<b>1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции</b>				
1.1.	Проведение анализа коррупционных рисков при осуществлении текущей деятельности и доработка (в случае необходимости) в целях противодействия коррупционным проявлениям должностных регламентов сотрудников организации	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год		Выявление коррупционных рисков в деятельности организации
1.2.	Актуализация перечня коррупционных рисков, карты коррупционных рисков и перечня должностей с высоким риском коррупционных проявлений в организации на основе проведенного анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации функций организации	До 01 декабря		Исключение (минимизация) коррупционных рисков в деятельности организации

1	2	3	4	5
1.3.	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками организации о порядке и особенностях исполнения запретов, требований и ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Постоянно		Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников организации
1.4.	Организация работы по выявлению, предупреждению и урегулированию конфликта интересов, одной из сторон которого является сотрудник организации, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	В течение года (постоянно)		Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников организации
1.5.	Организация работы по уведомлению сотрудниками организации представителя работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, рассмотрение таких уведомлений и проверке содержащихся в них сведений	В течение года, по мере поступления		Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников организации
1.6.	Организация работы по уведомлению о заключении трудового (гражданско-правового) договора с бывшим государственным (муниципальным) служащим по последнему месту службы в порядке, установленном частью 4 статья 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение года, по мере заключения трудового (гражданско-правового) договора		Противодействие коррупционным проявлениям
1.7.	Организация своевременного представления сотрудниками организации деклараций конфликта интересов	В сроки, установленные антикоррупционной политикой		Противодействие коррупционным проявлениям

1	2	3	4	5
1.8.	Осуществление анализа представленных деклараций конфликта интересов и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов по результатам проведенного анализа (при необходимости)	В течение года		Противодействие коррупционным проявлениям
<b>2. Деятельность комиссии по противодействию коррупции</b>				
2.1.	Обеспечение организации деятельности комиссии по противодействию коррупции	Постоянно, заседания - по мере необходимости, при наличии оснований, но не реже 1 раза в год		Противодействие коррупционным проявлениям
2.2.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по противодействию коррупции актов прокурорского реагирования и информации о результатах проверок контрольных (надзорных) органов, в том числе информации учредителя, вынесенных в отношении организации (сотрудников организации) в связи с нарушением законодательства о противодействии коррупции	По мере поступления актов прокурорского реагирования (информации)		Противодействие коррупционным проявлениям
2.3.	Рассмотрение поступивших от руководителя (сотрудников) организации обращений, уведомлений и иных документов по вопросам противодействия коррупции	По мере поступления		Противодействие коррупционным проявлениям

1	2	3	4	5
2.4.	Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики (деятельности в сфере противодействия коррупции) на заседаниях комиссии по противодействию коррупции организации	В течение года		Противодействие коррупционным проявлениям
<b>3. Антикоррупционное просвещение и образование</b>				
3.1.	Организация антикоррупционного просвещения (семинары, лекции, круглые столы) сотрудников организации	В течение года		Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников организации
3.2.	Организация антикоррупционного образования (повышение квалификации) сотрудников организации, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции и/или участие в проведении закупок товаров, работ, услуг	В течение года		Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания сотрудников организации
3.3.	Оказание сотрудникам организации 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		Обеспечение реализации требований законодательства о противодействии коррупции
3.4.	Проведение разъяснительной работы по вопросам соблюдения законодательства о противодействии коррупции с вновь принятыми сотрудниками организации	В течение года, при приеме на работу		Формирование антикоррупционного мировоззрения и повышение общего уровня правосознания

1	2	3	4	5
				и правовой культуры сотрудников организации
<b>4. Антикоррупционная пропаганда</b>				
4.1.	Подготовка и размещение на официальном сайте организации информационных материалов по вопросам противодействия коррупции	В течение года		Повышение информационной открытости деятельности организации по противодействию коррупции
4.2.	Размещение и актуализация в помещениях организации информационных и просветительских материалов по вопросам формирования антикоррупционного поведения сотрудников организации и граждан	В течение года		Обеспечение наглядности деятельности по противодействию коррупции
<b>5. Взаимодействие с правоохранительными и контрольными (надзорными) органами, организация работы по рассмотрению обращений граждан</b>				
5.1.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, контрольными (надзорными) органами по вопросам противодействия коррупции	В течение года		Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям
5.2.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих информацию о фактах коррупции, поступивших на электронную почту, на «телефон доверия»	По мере поступления обращений		Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям
5.3.	Проведение анализа публикаций в СМИ, обращений граждан и организаций, поступивших на «телефон доверия» и электронную почту, содержащих информацию о фактах коррупции со стороны сотрудников организации, на предмет содержания информации о фактах проявления коррупции, с целью принятия мер по их устранению и предотвращению.	Ежеквартально, до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом		Обеспечение противодействия коррупционным проявлениям

1	2	3	4	5
<b>6. Иные меры по противодействию коррупции</b>				
6.1.	Обеспечение своевременного внесения изменений в нормативные локальные акты в связи с изменениями законодательства о противодействии коррупции	В течение года по мере необходимости		Обеспечение актуализации нормативных локальных актов организации о противодействии коррупции
6.2.	Обеспечение разработки и утверждения плана противодействия коррупции на следующий календарный год	Ежегодно, до 30 декабря		Обеспечение реализации анти-коррупционной политики в организации
6.3.	Обеспечение подготовки отчета об исполнении плана противодействия коррупции за предшествующий календарный год	Ежегодно, до 30 января		Обеспечение реализации анти-коррупционной политики в организации
6.4.	Проведение анализа закупочной деятельности с целью соблюдения действующего законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	В течение года		Противодействие коррупционным проявлениям в сфере закупок

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель **организации**

Инициалы Фамилия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

**Отчет  
об исполнении плана  
противодействия коррупции  
наименование организации  
за \_\_\_\_\_ год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия	Результат исполнения
1	2	3	4	5
<b>1. Осуществление антикоррупционных мер в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции</b>				
1.1.	Наименование мероприятия 1.1	В установленные в плане сроки	ФИО лица, ответственного за исполнение мероприятия	Мероприятие реализовано в установленные сроки (указываются (при наличии) конкретные количественные показатели)

1	2	3	4	5
			(наименование подразделения)	
1.2.	...			
<b>2. Деятельность комиссии по противодействию коррупции</b>				
2.1.	Наименование мероприятия 2.1	В установленные в плане сроки	ФИО лица, ответственного за исполнение мероприятия (наименование подразделения)	Мероприятие реализовано в установленные сроки (указываются (при наличии) конкретные количественные показатели)
2.2.	...			
<b>3. Антикоррупционное просвещение и образование</b>				
3.1.	Наименование мероприятия 3.1	В установленные в плане сроки	ФИО лица, ответственного за исполнение мероприятия (наименование подразделения)	Мероприятие реализовано в установленные сроки (указываются (при наличии) конкретные количественные показатели)
3.2.	...			
<b>4. Антикоррупционная пропаганда</b>				
4.1.	Наименование мероприятия 4.1	В установленные в плане сроки	ФИО лица, ответственного за исполнение мероприятия (наименование подразделения)	Мероприятие реализовано в установленные сроки (указываются (при наличии) конкретные количественные показатели)

1	2	3	4	5
4.2.	...			
<b>5. Взаимодействие с правоохранительными и контрольными (надзорными) органами, организация работы по рассмотрению обращений граждан</b>				
5.1.	Наименование мероприятия 5.1	В установленные в плане сроки	ФИО лица, ответственного за исполнение мероприятия (наименование подразделения)	Мероприятие реализовано в установленные сроки (указываются (при наличии) конкретные количественные показатели)
5.2.	...			
<b>6. Иные меры по противодействию коррупции</b>				
6.1.	Наименование мероприятия 6.1	В установленные в плане сроки	ФИО лица, ответственного за исполнение мероприятия (наименование подразделения)	Мероприятие реализовано в установленные сроки (указываются (при наличии) конкретные количественные показатели)
6.2.	...			

Председатель комиссии по противодействию коррупции

Инициалы, фамилия