**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**Администрации сельского поселения Шемякский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан**

**№ 7 от 03 февраля 2020 г.**

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию**   
**коррупции в сельском поселении Шемякский сельсовет муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан на 2020-2021годы**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национального плана противодействия коррупции на 2018-2020годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 г. № 378 и в целях создания эффективных условий для недопущения коррупции, ее влияния на деятельность органов местного самоуправления поселения, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять План мероприятий по противодействию коррупции в

сельском поселении Шемякский сельсовет муниципального

района Уфимский район Республики Башкортостан на 2020-

2021 годы . ( Приложение №1).

2. Настоящее постановление разместить на информационном стенде

в здании администрации сельского поселения Шемякский сельсовет

муниципального района Уфимский район Республики Башкортостан и

на официальном сайте в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава сельского поселения П.И.Иванюта

Приложение   
к постановлению администрации   
сельского поселения Шемякский сельсовет

муниципального района Уфимский район

Республики Башкортостан

от 03 февраля 2020 г. №7

План мероприятий по противодействию коррупции   
в сельском поселении Шемякский сельсовет на 2020-2021 г.г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения (годы) | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | **Обеспечение правовых и организационных мер,**  **направленных на противодействие коррупции** | | |
| 1.1. | Разработка проектов муниципальных нормативных правовых актов по противодействию коррупции | 2020-2021 | Специалисты администрации сельского поселения Шемякский сельсовет |
| 1.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, осуществление мониторинга применения нормативных правовых актов в целях выявления коррупционных факторов и последующего их устранения | 2020-2021 | Специалист Администрации СП, ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы |
| 1.3. | Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг | 2020-2021 | специалист администрации сельского поселения |
| 1.4. | Изучение действующей нормативно-правовой базы в сфере, регламентирующей работу по предупреждению и противодействию коррупции на территории сельского поселения Шемякский сельсовет в целях создания эффективной системы противодействия коррупции в органах местного самоуправления, муниципальных предприятиях, организациях и учреждениях сельского поселения | 2020-2021 | Специалисты администрации сельского поселения |
| 1.5. | Работа по учету рекомендаций об устранении коррупционных факторов, выявленных в нормативных правовых актах | 2020-2021 | Специалисты администрации сельского поселения |
| 1.6. | Проведение мониторинга применения административных регламентов по исполнению функций муниципального контроля | 2020-2021,  1 раз в год | специалист администрации сельского поселения |
| 1.7. | Организация исполнения законодательных актов и управленческих решений в области противодействия коррупции, создание условий, затрудняющих возможность коррупционного поведения и обеспечивающих снижение уровня коррупции | 2020-2021 | специалист администрации сельского поселения |
| 2. | **Совершенствование механизма контроля соблюдения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы** | | |
| 2.1. | Доведение до лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Шемякский сельсовет положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | 2020-2021 | Ответственное лицо за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |
| 2.2. | Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих администрации сельского поселения Шемякский сельсовет | 2020-2021 | Председатель комиссии,  отдел по кадровой политике, архивным делам  и муниципальному контролю администрации  муниципального района |
| 2.3 | Организация работы по представлению сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах  имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера   их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | 2020-2021 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.4. | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | 2020-2021  (при наличии оснований) | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.5. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации сельского поселения | 2020-2021 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.6 | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулирования конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством | 2020-2021 | Глава сельского поселения,  ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации  сельского поселения |
| 2.7. | Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. | 2020-2021 | Глава поселения,  ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.8. | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации  сельского поселения Шемякский | 2020-2021 | Глава поселения,  ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации  сельского поселения |
| 2.9 | Анализ результатов проверок соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения ограничений и запретов, связанных с прохождением  муниципальной службы; проверок сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; практики выявления и устранения нарушений Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации сельского поселения | 2020-2021 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.10. | Проведение аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения на соответствие замещаемой должности | 2020-2021 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.11. | Повышение квалификации муниципальных служащих администрации сельского поселения  Обучение муниципальных служащих Республики Башкортостан, впервые поступивших на муниципальную службу Республики Башкортостан по образовательным программам в области противодействия коррупции. | 2020-2021 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.12 | Анализ должностных инструкций муниципальных служащих на предмет наличия в них положений, способствующих коррупционным проявлениям. | 2020-2021 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.13. | Анализ жалоб и обращений граждан о фактах обращений в целях склонения муниципальных служащих администрации сельского поселения  совершению коррупционных правонарушений | 2020-2021 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.14 | Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; | 2020-2021 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.15 | Проведение мероприятий , направленных на обеспечение исполнения требования о заполнении с 1 января 2019 года с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» , справок о своих дохода, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о дохода, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, всеми лицами , претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять указанные сведения. | 2020-2021 | Глава поселения,  ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.16 | Проведение анализа сведений ( в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений),представленных кандидатами на должности органов местного самоуправления. | 2020-2021 | ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.17 | Организация проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации полномочий, и внесение уточнений в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками. | 2020-2021 | Глава поселения,  ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 2.18 | Принятие мер, направленных на повышение эффективности контроля за соблюдением лицам , замещающими должности муниципальной службы требований законодательства РФ о  противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к  ответственности в случае их несоблюдения, в том числе путем осуществления актуализации 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 |  |  |
| 3. | **Противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ,**  **услуг для обеспечения муниципальных нужд, совершенствование порядка использования муниципального имущества** | | |
| 3.1. | Контроль за соблюдением требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=263CBCC131CE284B04B7B5DA5F17D52E605A13F683FD4B8BDE42745E5Fu6U2L) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | 2020-2021 | Ведущий бухгалтер администрации сельского поселения |
| 3.2. | Обеспечение финансового контроля и контроля за выполнением муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | 2020-2021 | Ведущий бухгалтер администрации сельского поселения |
| 3.3. | Мониторинг результативности использования бюджетных средств при  осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельского поселения путем конкурсов и аукционов | 2020-2021 | Ведущий бухгалтер администрации сельского поселения |
| 3.4. | Размещение информации о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок | 2020-2021 | Ведущий бухгалтер администрации сельского поселения |
| 3.5. | Разработка проектов правовых актов в сфере реализации мер, направленных на противодействие коррупции в сферах размещения заказов, осуществления закупок и иных конкурентных процедур | 2020-2021 | Ведущий бухгалтер администрации сельского поселения |
| 3.6. | Организация учета и ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности. Контроль за сохранностью и использованием по назначению муниципального имущества. | 2020-2021 | Ведущий бухгалтер администрации сельского поселения |
| 3.7 | Обеспечение межведомственного электронного взаимодействия субъектов информационного обмена, предусмотренного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | 2020-2021 | Специалисты администрации сельского поселения |
| 3.8 | Проведение анализа на предмет аффилированности либо наличия  иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок. | 2020-2021 | Ведущий бухгалтер администрации сельского поселения |
| 4. | **Организация антикоррупционного образования и пропаганды,**  **формирование нетерпимого отношения к коррупции** | | |
| 4.1. | Организация и проведение семинаров с муниципальными служащими администрации сельского поселения по вопросам противодействия коррупции | 2020-2021 | Управление документационного и материального  обеспечения,  отдел по кадровой политике, архивным делам  и муниципальному контролю администрации  муниципального района Уфимский район |
| 4.2. | Включение вопросов на знание антикоррупционного законодательства при проведении квалификационного экзамена и аттестации муниципальных служащих администрации сельского поселения | 2020-2021 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 4.3. | Участие в семинарах Администрации муниципального района по вопросам участия в реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании, в том числе по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям | 2020-2021 | Глава  сельского поселения |
| 5. | **Обеспечение открытости и доступности деятельности**  **администрации сельского поселения** | | |
| 5.1. | Обеспечение своевременности и полноты размещения информации о деятельности администрации сельского поселения на официальном сайте сельского поселения | 2020-2021 | специалист администрации сельского поселения |
| 5.2. | Обеспечение работы с гражданами и организациями и получение информации о фактах совершения коррупционных правонарушений муниципальными служащими администрации сельского поселения | 2020-2021 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 5.3. | Прием граждан по вопросам противодействия коррупции в администрации сельского поселения | 2020-2021 | Глава  сельского поселения |
| 5.4. | Участие в  проведении заседаний с участием представителей органов местного самоуправления, правоохранительных органов и предпринимателей (по согласованию) с целью предупреждения и исключения фактов коррупции | 2020-2021  (не реже  1 раза в год) | Глава  сельского поселения |
| 6. | **Организационное обеспечение мероприятий по противодействию коррупции** | | |
|  |  |  |  |
| 6.1. | Отчет о фактах, выявленных в ходе анализа жалоб, отзывов и предложений граждан, на предмет наличия в них информации о коррупции со стороны сотрудников администрации сельского поселения | 2020-2021 | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 7. | **Межведомственная координация по вопросам противодействия коррупции в сельском поселении** | | |
| 7.1. | Привлечение общественности к обсуждению проекта  бюджета поселения, дополнений  и изменений к нему | 2020-2021 | Глава сельского поселения ,  Ведущий бухгалтер администрации , постоянная комиссия по бюджету . |
| 7.2 | Обеспечение эффективного взаимодействия с институтами гражданского общества, правоохранительными органами и другими государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции | 2020-2021 | Глава поселения, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |
| 7.3 | Организация принятия мер по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией сельского поселения | 2020-2021 | Глава поселения, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации сельского поселения |