Администрация сельского поселения Сергиопольский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

**[АРАР**  **№ 202** **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«18» ноябрь 2016 й. 18»ноябрь 2016 г.

Об утверждении плана по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 13.04.2010 N 460 "О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы"

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый план по противодействию коррупции в администрации сельского поселения Сергиопольский сельсовет муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации Попову И.В..

Глава сельского поселения

Сергиопольский сельсовет А.З.Абдуллин

Приложение к

постановлению

администрации

сельского поселения

Сергиопольский сельсовет

муниципального

района Давлекановский район

Республики Башкортостан

№ 202 от 18 ноября 2016 г.

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в администрации**

**муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан на 2016-2017 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | | Мероприятия | Срок  выполнения | | Ответственные  исполнители | |
|
| Обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение; повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов | | | | | | |
| 1. | Проведение заседаний антикоррупционной комиссии | | | в соответствии с планом | | Глава сельского поселения |
| 2. | Проведение заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению в администрации | | | по мере необходимости | | управляющий делами |
| 3. | Определение и обновление по мере необходимости перечня нормативных правовых актов, которые необходимо разработать в целях противодействия коррупции для подведомственных организаций | | | по мере необходимости | | Управляющий делами |
| 4. | Реализация законодательства в сфере закупок | | | постоянно,  отчет до 25 декабря | | Глава сельского поселения |
| 5. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в т.ч.  - по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; о порядке проверки сведений, представляемых муниципальными служащими администрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан о противодействии коррупции;  - по недопущению муниципальными служащими администрации поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки (разъяснение об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия);  - по формированию негативного отношения к дарению подарков в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей. | | | ежеквартально | | управляющий делами |
| 6. | Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу в органы местного самоуправления муниципального района Давлекановский район, положений муниципальных правовых актов администрации муниципального района Давлекановский район о противодействии коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения; о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, в соответствии с действующим законодательством | | | по мере необходимости | | Глава сельского поселения |
| 7. | Мониторинг исполнения муниципальными служащими администрации нормативно-правовых актов антикоррупционной направленности, в т.ч.  - установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации;  а также инициирование в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими администрации ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарков, а также применения соответствующих мер юридической ответственности;  - осуществление контроля исполнения муниципальными служащими администрации обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы. | | | ежеквартально | | управляющий делами |
| 8. | Проведение проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального района Давлекановский район, руководителями муниципальных учреждений | | | по мере поступления сведений | | Глава сельского поселения |
| 9. | Проведение контроля за доходами и расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы и руководителями муниципальных учреждений | | | по мере поступления сведений | | Управляющий делами |
| 10. | Мониторинг исполнения подведомственными организациями локального нормативного акта организации, определяющего  - обязанности по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,  - порядок сообщения работниками организации, в том числе руководителем организации, о получении подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей,  - порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации и пр. | | | ежеквартально | | Глава сельского поселения |
| 11. | Анализ случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы администрации, и руководители подведомственных организаций | | | по мере поступления сведений | | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| II. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности администрации, экспертиза проектов муниципальных  правовых актов, мониторинг коррупционных рисков и их устранение | | | | | | |
| 1. | Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов  нормативных правовых актов администрации и иных документов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов | | | постоянно | | Управляющий делами |
| 2. | Обеспечение участия независимых экспертов в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации, их проектов, иных документов | | | по мере необходимости | | Управляющий делами |
| 3. | Рассмотрение правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) указанных органов, организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | | | ежеквартально  (до 10 числа месяца, следующего за отчетным) | | Глава сельского поселения |
| 4. | Организация систематического проведения в администрации оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации ею своих функций,  внесение уточнений в перечень должностей муниципальной службы в администрации, замещение которых связано с коррупционными рисками | | | ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным)  постоянно | | Управляющий делами |
| 5. | Своевременное устранение выявленных органами прокуратуры в нормативных правовых актах администрации и их проектах коррупциогенных факторов | | | постоянно | | Управляющий делами |
| 6. | Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению муниципальных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков | | | постоянно | | Глава сельского поселения |
| 7. | Совершенствование условий, процедур и механизмов государственных закупок | | | постоянно | | Глава сельского поселения |
| 8. | Обеспечение действенного функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов | | | постоянно | | Управляющий делами |
| 9. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в администрации | | | постоянно | | Глава сельского поселения |
| III. Выявление и профилактика коррупции в экономической, бюджетной и социальной сфере | | | | | | |
| 1. | Осуществление финансового контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, в том числе по муниципальным контрактам, финансово-хозяйственной деятельности структурных подразделений и муниципальных учреждений | | | постоянно | | Глава сельского поселения |
| 2. | Обеспечение открытости и доступности информации о бюджетном процессе | | | постоянно | | Глава сельского поселения |
| 3. | Обеспечение предоставления муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами | | | постоянно,  отчет до 25 декабря ежегодно | | Управляющий делами |
| 4. | Осуществление контроля деятельности, связанной с предоставлением земельных участков, реализацией муниципального имущества, сдачей их в аренду | | | постоянно | | Глава сельского поселения |
| 5. | Проверка отчетов по сдаче результатов деятельности учреждений по использованию муниципального имущества | | | 1 раз в год и по мере необходимости | | Глава сельского поселения |
| 6. | Организация и проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) | | | декабрь | | Глава сельского поселения |
| IV. Взаимодействие администрации МР Давлекановский район РБ с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности администрации | | | | | | |
| 1. | Обеспечение внедрения и функционирования межведомственного электронного взаимодействия в администрации и электронного взаимодействия администрации с гражданами и организациями в рамках предоставления муниципальных услуг | | | постоянно | | Глава сельского поселения |
| 2. | Проведение анализа обращений граждан на предмет наличия в них информации о коррупционных правонарушениях;  рассмотрение письменных сообщений о ставших известным гражданам случаях коррупционных или иных правонарушений, совершенных муниципальными служащими | | | ежеквартально  по мере поступления | | управляющий делами |
| 3. | Организация личного приема граждан главой администрации и муниципальными служащими | | | по отдельному графику | | глава сельского поселения |
| 4. | Обеспечение эффективного взаимодействия администрации с институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной деятельности  в т.ч. привлечение представителей общественных объединений к работе антикоррупционной комиссии; поддержка общественной антикоррупционной деятельности; взаимодействие с общественными объединениями;  проведение семинаров для представителей общественных объединений и иных институтов гражданского общества по вопросам участия в реализации антикоррупционной политики муниципального района Давлекановский район, в том числе по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;  привлечение граждан и (или) их объединений к обсуждению проектов нормативных правовых актов, представляющих особую социальную значимость, связанных, в частности, с формированием программ социально-экономического развития района, изменением порядка реализации и защиты прав и свобод граждан посредством проведения публичных слушаний | | | постоянно  не позднее, чем за 20 дней  до даты рассмотрения администрацией | | глава сельского поселения |
| 5. | Реализация  Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | | | постоянно | | управляющий делами |
| 6. | Информирование граждан и институтов гражданского общества о результатах проведенных проверок в администрации муниципального района, обстоятельствах совершения коррупционных правонарушений и принятых мерах по отношению к виновным лицам | | | по результатам проведения проверок | | управляющий делами |
| 7. | Опубликование решений о проведении публичных слушаний, обнародование проектов соответствующих муниципальных правовых актов | | | не позднее, чем за 7 дней до проведения слушаний | | Управляющий делами |
| 8. | Размещение в официальных СМИ и на официальном сайте в специальном разделе «Противодействие коррпуции» материалов по антикоррупционной деятельности в муниципальном районе | | | постоянно | | Управляющий делами |
| 9. | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в администрации | | | постоянно | | Управляющий делами |
| 10. | Проведение опроса граждан с целью исследования состояния и эффективности противодействия коррупции на территории муниципального района Давлекановский район, в том числе в разрезе поселений;  внесение по результатам опроса рекомендаций (предложений) органам местного самоуправления поселений по устранению предпосылок возникновения коррупционных проявлений | | | до 25 октября  ежегодно | | Глава сельского поселения |
| V. Совершенствование кадровой политики | | | | | | |
| 1. | Формирование кадрового резерва | | | 1 раз в год | |  |
| 2. | Обеспечение возможности прохождения повышения квалификации муниципальными служащими администрации, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | | | постоянно | | управляющий делами |
| 3. | Организация переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих администрации муниципального района Давлекановский район, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | | | ежегодно | | управляющий делами |
| 4. | Организация учебы по заполнению представляемых муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений муниципального района справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | | 1 апреля  ежегодно | | управляющий делами |
| 5. | Обеспечение в обязательном порядке рассмотрение вопроса о временном отстранении должностных лиц администрации муниципального района Давлекановский район от замещаемых должностей при возбуждении в отношении них уголовных дел в случае совершения ими преступлений коррупционной направленности | | | по мере поступления информации | | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| VI. Внедрение механизмов борьбы с проявлениями коррупции в деятельность муниципальных учреждений образования, здравоохранения, культуры | | | | | | |
| 1. | Принятие мер по предупреждению и противодействию коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в муниципальных учреждениях муниципального района Давлекановский район в соответствии с Методическими рекомендациями, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 | | | постоянно | | Глава сельского поселения |
| 2. | Организация «горячих телефонных линий» с руководителями учреждений в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции | | | 2 раза в год | | Глава сельского поселения |
| 3. | Контроль за организацией личного приема граждан руководителями муниципальных учреждений | | | по отдельному графику | | управляющий делами |
| 4. | Информирование граждан об их правах на получение образования, медицинской помощи и т.д. | | | постоянно по мере обновления информации | | управляющий делами |
| 5. | Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с граждан в муниципальных учреждениях | | | постоянно | | управляющий делами |
| 6. | Обеспечение открытости деятельности учреждения (размещение информации на официальном сайте учреждения и др.) | | | постоянно | | управляющий делами |
| 7. | Усиление персональной ответственности работников учреждений за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий | | | постоянно | | управляющий делами |
| 8. | Проведение мероприятий по изучению проблемы коррупции учащимися, а также по ознакомлению обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность в муниципальных образовательных учреждениях и через библиотечные учреждения | | | 1 раз в год | | управляющий делами |