|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Описание: Описание: C:\Documents and Settings\123\Рабочий стол\bashkortastan.gifБАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫӘБЙӘЛИЛ РАЙОНЫМУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ РАУИЛ АУЫЛ СОВЕТЫ АУЫЛБИЛӘМӘҺЕ ХАКИМИӘТЕ453626, Ишкол, Матросова урамы, 35тел. 2-64-30,2-64-74 |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАНМУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНАБЗЕЛИЛОВСКИЙ РАЙОНАДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РАВИЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ453626, д.Ишкулово, ул. Матросова 35тел. 2-64-30 э/адрес: ravil\_abz@ufamts.ru |
| ИНН/КПП 0201002199/020101001 ОКПО 04283851ОГРН 1020202036030  |

**КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**14.09.2021 й 31 14.09.2021г**

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции**

**в Администрации сельского поселения Равиловский сельсовет**

**муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан**

**на 2021-2024 годы**

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Равиловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2021-2024 годы, согласно приложения к настоящему постановлению.

2.Управляющему делами Администрации сельского поселения Равиловский сельсовет настоящее постановление разместить на официальном сайте сельского поселения Равиловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан http://amangilde.ru/. 3.Постановление Администрации сельского поселения Равиловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район от 10.09.2018 года №131 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Равиловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан на 2018 год» признать утратившим силу.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Равиловский сельсовет: А.И.Султанов

Приложение

к постановлению главы Администрации

сельского поселения Равиловский сельсовет

муниципального района Абзелиловский район

Республики Башкортостан

№30 от 14.09.2021 г.

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции

в Администрации сельского поселения Равиловский сельсовет

муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан

на 2021-2024 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятий | Исполнители | Сроки исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Принятие (корректировка) планов программ по противодействию коррупции с учетом специфики деятельности Администрации сельского поселения  | Администрация сельского поселения Равиловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район Республики Башкортостан (далее Администрация) | до 25 сентября 2021 года, далее - по мере необходимости |
|  | Разработка и принятие нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции | Администрация, Совет СП Равиловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район(по согласованию) | по мере необходимости |
|  | Принятие мер по недопущению нецелевого использования бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяемых на проведение противоэпидемических мероприятий, в том числе на противодействие распространению новой коронавирусной инфекции(СОVID-19), а также на реализацию национальных пректов, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от от 07 мая 2018г № 204 «О национальных целях и стратегически х задач развития Российской Федерации на период 2024 года», обратив особое внимание на выявление и пересечение фактов предоставления аффилированным коммерческим структурам неправомерных преимуществ и оказания им содействия в иной форме должностными лицами органов местного самоуправления. | Контрольно-счетные органы Администрации и Совета СП Равиловский сельсовет муниципального района Абзелиловский район (по согласованию) | постоянно  |
|  | Проведение мониторинга участия лиц, замещающих должности муниципальной службы, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями. | Управляющий делами Администрации | раз в полугодие |
|  | Обеспечение участия муниципальных служащих и 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 по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции. | Глава Администрации | постоянно |
|  | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов. Обеспечение устранения выявленных коррупциогенных факторов |  Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Обеспечение проведения независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов и действующих нормативных правовых актов и мониторинга практики правоприменения, в том числе путем размещения проектов нормативных правовых актов на официальных сайтах органов местного самоуправления Республики Башкортостан | Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Проведение мониторинга законодательства и практики правоприменения нормативных правовых актов органов местного самоуправления, в том числе с целью выявления и устранения коррупциогенных факторов | Управляющий делами Администрации  | постоянно |
|  | Принятие мер, направленных на повышение эффективности деятельности должностных лиц по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Реализация комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими Администрации сельского поселения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Проведение анализа соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, лицами, замещающими должности муниципальной службы | Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. Освещение информации о фактах нарушений и принятых мерах ответственности | Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Обеспечение использования специального программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Организация проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации полномочий, и внесение уточнений в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками | Управляющий делами Администрации | ежегодно |
|  | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы | Управляющий делами Администрации | ежегодно, до 1 июля текущего года |
|  | Проведение анализа сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных кандидатами на должности в Администрации  | Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Принятие мер, направленных на повышение эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Актуализация сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Управляющий делами Администрации | по мере необходимости |
|  | Обеспечение своевременности направления в Аппарат Правительства Республики Башкортостан и полноты сведений о применении к лицам, замещающим должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения, взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия | Управляющий делами Администрации | постоянно |
|  | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции  | Глава Администрации | ежегодно |
|  | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции  | Глава Администрации | не позднее одного года со дня поступления на службу |
|  | Представление в Управление Главы РБ по противодействию коррупции Аппарата межведомственного Совета общественной безопасности РБ сведений мониторинга о ходе реализации в Администрации муниципального района мероприятий по противодействию коррупции посредством единой системы мониторинга антикоррупционной работы (ИС «Мониторинг») | Отдел кадровой работы и муниципальной службы, юридический отдел Администрации | ежеквартально |
|  | Направление копий актов прокурорского реагирования о нарушениях антикоррупционного законодательства и ответов на них в Управление Главы РБ по противодействию коррупции Аппарата межведомственного Совета общественной безопасности Республики Башкортостан |  юридический отдел Администрации | постоянно |
|  | Рассмотрение не реже одного раза в квартал вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) государственных органов Республики Башкортостан, органов местного самоуправления и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений  | юридический отдел Администрации  | ежеквартально |
|  | Организация и обеспечение работы по предупреждению коррупции в подведомственных организациях | Управляющий делами, Отдел кадровой работы и муниципальной службы, юридический отдел Администрации | постоянно |
|  | Проведение в подведомственных учреждениях и организациях проверок соблюдения требований статьи 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции», в том числе наличия необходимых правовых актов, содержания планов мероприятий по противодействию коррупции и их реализации, принимаемых мер по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов | Управляющий делами, Отдел кадровой работы и муниципальной службы, юридический отдел Администрации | не реже 1 раза в 3 года  |
|  | Обеспечение наполнения подраздела, посвященного вопросам противодействия коррупции, официального сайта муниципального района в соответствии с требованиями Указа Президента Республики Башкортостан от 29.04.2014 № УП-108 | Отдел кадровой работы и муниципальной службы, юридический отдел Администрации | постоянно |
|  | Проведение мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, а также публикаций в СМИ и социальных сетях, своевременное их рассмотрение и принятие мер по указанным фактам | Отдел по делопроизводству и работе с обращениями граждан  | постоянно |
|  | Проведение на официальных сайтах в информационно-­телекоммуникационной сети Интернет онлайн-опросов посетителей сайта об их мнении об уровне коррупции в Администрации муниципального района, а также подведомственных ей организациях, и эффективности принимаемых антикоррупционных мер | Отдел по делопроизводству и работе с обращениями граждан, отдел кадровой работы и муниципальной службы, юридический отдел | ежегодно до 30 апреля |
|  | Оказание информационной поддержки программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, реализуемых институтами гражданского общества | Отдел по делопроизводству и работе с обращениями граждан, отдел кадровой работы и муниципальной службы, юридический отдел | постоянно |
|  | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией | Управляющий делами, отдел кадровой работы и муниципальной службы, юридический отдел | ежегодно в ноябре -декабре |
|  | Привлечение членов общественных советов к осуществлению контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных планами по противодействию коррупции органов местного самоуправления | Комиссия по координации работы по противодействию коррупции; отдел кадровой работы и муниципальной службы Администрации, юридический отдел | постоянно |
|  | Проведение анализа исполнения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, и организациями обязанностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона "О противодействии коррупции". При выявлении нарушений информирование органов прокуратуры | Управляющий делами, Отдел кадровой работы и муниципальной службы, юридический отдел Администрации | постоянно |
|  | Проведение анализа на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок. Обеспечение проведения аналогичного анализа в подведомственных организациях. В случаях выявления признаков коррупционных проявлений организация и проведение проверок соблюдения требований о предотвращении конфликта интересов, а также информирование контрольных органов | Отдел муниципальных закупок Администрации, Управляющий делами, отдел кадровой работы и муниципальной службы Администрации, юридический отдел | постоянно |

Управляющий делами: Булатова З.С