**Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и я**

**Иркутская область**

**Муниципальное образование «Тайшетский район»**

**Бузыкановское муниципальное образование**

**Администрация Бузыкановского муниципального образования**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| **от «09» января 2019 года № 08** |

**Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Бузыкановского муниципального образования на 2019 год**

В целях обеспечения реализации мер по противодействию коррупции, устранения и предотвращения причин, порождающих коррупцию, повышения эффективности противодействия коррупции в администрации Бузыкановского муниципального образования, руководствуясь пунктом 38 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положениями Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010г. № 460, и Национального плана противодействия коррупции на 2016-2017 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 г. № 147, ст.ст. 23, 46 Устава Бузыкановского муниципального образования, администрация Бузыкановского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2019 год в администрации Бузыкановского муниципального образования (прилагается).

2.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в бюллетене нормативных правовых актов Бузыкановского муниципального образования «Официальные вести» и размещению на официальном сайте администрации Бузыкановского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Бузыкановского муниципального образования П.М. Кулаков

Приложение

к постановлению

администрации Бузыкановского

муниципального образования

от 09.01.2019 г. № 08

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Бузыкановского

муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Кулаков П.М./

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции**

**в администрации Бузыкановского муниципального образования**

**на 2019 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятий | | Срок  исполнения | | | | Исполнитель | | |
| 1 | 2 | | 3 | | | | 4 | | |
| **1.** **Организационные мероприятия** | | | | | | | | | |
| 1.1 | | Обеспечение взаимодействия с органами государственной власти Иркутской области в сфере противодействия коррупции | | | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. |
| 1.2 | | Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией | | | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. |
| 1.3 | | Организация контроля за корректировкой и выполнением плана мероприятий по противодействию коррупции | | | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. |
| 1.4 | | Проведение мониторинга нормативных правовых актов РФ, субъектов Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией | | | | в течение  года | | | консультант администрации, инспектор по кадрам |
| 1.5 | | Проведение анализа действующих муниципальных правовых актов с целью отбора действующих актов, подлежащих антикоррупционной экспертизе | | | | в течение  года | | | консультант администрации, инспектор по кадрам |
| 1.6 | | Обновление содержания раздела «Противодействие коррупции» на официальном Интернет - сайте администрации Бузыкановского муниципального образования | | | | в течение  года | | | консультант  администрации |
| 1.7 | | Предоставление органам прокуратуры для проведения анализа проектов нормативно- правовых актов, принимаемых в администрации Бузыкановского муниципального образования | | | | в течение  года | | | консультант  администрации |
| 1.8 | | Составление отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции за 2019 год в администрации Бузыкановского муниципального образования | | | | январь | | | консультант  администрации |
| **2. Антикоррупционные механизмы в системе муниципальной службы** | | | | | | | | | |
| 2.1 | | Прием на муниципальную службу граждан исключительно в соответствии с установленными квалификационными требованиями | | | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. |
| 2.2 | | Обеспечение повышения квалификации кадров в сфере размещения заказов для муниципальных нужд | | | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. |
| 2.3 | | Организация проведения проверок по жалобам граждан на незаконные действия муниципальных служащих администрации Бузыкановского муниципального образования с целью выявления и устранения фактов проявления коррупции | | | | по факту  поступления жалобы | | | Глава  Кулаков П.М. |
| 2.4 | | Организация представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в администрации Бузыкановского муниципального образования | | | | ежегодно  до 30 апреля | | | инспектор  по кадрам |
| 2.5 | | Проведение в установленном законодательством порядке проверок достоверности и полноты сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых муниципальными служащими администрации Бузыкановского муниципального образования | | | | по  распоряжению Главы администрации | | | инспектор  по кадрам |
| 2.6 | | Проведение в установленном законодательством порядке проверок достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы | | | | при  приеме  на работу | | | инспектор  по кадрам |
| 2.7 | | Организация работы по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Бузыкановского муниципального образования | | | | по факту необходимости регулирования ситуации | | | Глава  Кулаков П.М. |
| 2.8 | | Принятие мер дисциплинарного  воздействия в случае нарушения муниципальными служащими своих должностных обязанностей и  общих принципов служебного поведения, Кодекса этики муниципальными служащими | | | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. |
| 2.9 | | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | | | | в течение  года | | | инспектор  по кадрам |
| 2.10 | | Организация проверки соблюдения требований, связанных с муниципальной службой ограничений и запретов, установленных действующим законодательством | | | | в течение  года | | | инспектор  по кадрам |
| 2.11 | | Осуществление разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков указанным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | | | | в течение  года | | | инспектор  по кадрам |
| 2.12 | | Совершенствование должностных инструкций муниципальной службы, наиболее подверженные риску коррупционных нарушений | | | | по мере  необходимости | | | инспектор  по кадрам |
| 2.13 | | Направление сообщения работодателем о заключении трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение в организации в течение месяца работ (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тыс. рублей с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы | | | | в течение  года | | | инспектор  по кадрам |
| 2.14 | | Участие муниципальных служащих в семинарах, тренингах и иных мероприятиях, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции, проводимых в рамках профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации | | | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. |
| 2.15 | | Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей муниципальной службы, связанных с коррупционными рисками | | | | в течение  года | | | инспектор  по кадрам |
| 2.16 | | Проработка с муниципальными служащими информационной памятки об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, о мерах административной ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического и физического лиц | | | | 1 квартал  года | | | инспектор  по кадрам |
| 2.17 | | Проверка персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на муниципальную службу | | | | в течение  года | | | инспектор  по кадрам |
| 2.18 | | Анализ уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, обеспечение повышения их квалификации | | | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М.,  инспектор  по кадрам |
| **3. Правовые вопросы** | | | | | | | | | |
| 3.1 | | Подготовка и утверждение НПА, направленных на осуществление своевременных мероприятий по противодействию коррупции в администрации Бузыкановского муниципального образования | | | | по мере  необходимости | | | Глава Кулаков П.М., консультант  администрации |
| 3.2 | | Проведение антикоррупционной экспертизы:  - проектов муниципальных нормативных правовых актов;  - принятых муниципальных правовых актов | | | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. |
| 3.3 | | Своевременное устранение выявленных органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции РФ в нормативных правовых актах Бузыкановского МО и их проектах коррупциогенных факторов | | | | по мере  поступления | | | Консультант  администрации |
| 3.4 | | Своевременное приведение Устава Бузыкановского МО в соответствие с действующим законодательством | | | | в течение  года | | | Консультант  администрации |
| 3.5 | | Анализ частных определений судов, представлений и протестов органов прокуратуры, связанных с коррупционными проявлениями | | | | по мере  поступления | | | Консультант  администрации |
| **4.Антикоррупционные мероприятия в финансово-экономической сфере** | | | | | | | | | |
| 4.1 | | Проведение мероприятий по совершенствованию системы учета муниципального имущества и оценки эффективности его использования | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. | | |
| 4.2 | | Проведение экспертизы конкурсной документации и документации об аукционе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. | | |
| 4.3 | | Проведение анализа эффективности бюджетных расходов при проведении закупок для муниципальных нужд | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. | | |
| 4.4 | | Проведение комплекса мероприятий, обеспечивающих целевое и эффективное использование бюджетных средств | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. | | |
| 4.5 | | Проведение мероприятий по совершенствованию финансового (внешнего и внутреннего) контроля за использованием бюджетных средств | | в течение  года | | | Глава  Кулаков П.М. | | |
| 4.6 | | Обеспечение реализации Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | | в течение  года | | | Специалисты  администрации | | |
| **5.Информационно - просветительские мероприятия** | | | | | | | | | |
| 5.1 | | Опубликование муниципальных правовых актов на официальном Интернет-сайте администрации Бузыкановского муниципального образования: *бузыканово-мо.рф* | | ежемесячно | | | Консультант  администрации | | |
| 5.2 | | Ведение Регистра муниципальных нормативных правовых актов | | в течение  года | | | Консультант  администрации | | |
| 5.3 | | Освещение в средствах массовой информации фактов коррупционных проявлений и реагирования на них органов местного самоуправления | | при выявлении правоохранительными органами | | | Ведущий специалист администрации | | |
| 5.4 | | Размещение на официальном сайте административных регламентов администрации Бузыкановского муниципального образования | | в течение  5 дней со дня утверждения | | | Консультант  администрации | | |
| 5.5 | | Ведение Реестра муниципальных услуг | | в течение  года | | | Консультант  администрации | | |
| 5.6 | | Изучение действующей нормативно-правовой базы, регламентирующей работу по предупреждению и противодействию коррупции | | в течение  года | | | Специалисты  администрации | | |
| 5.7 | | Информирование населения о работе администрации Бузыкановского МО в сфере противодействия коррупции, а также всех проводимых проверках | | в течение  года | | | Консультант  администрации | | |
| 5.8 | | Участие представителей общественных объединений в заседаниях совещательных и координационных органов, Думы Бузыкановского муниципального образования  при рассмотрении ими вопросов, связанных с противодействием коррупции | | в течение  года | | | Консультант  администрации | | |
| 5.9 | | Проведение анализа обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных проявлениях, в целях организации межведомственного контроля проверки указанных обращений, своевременного выявления и устранения причин нарушения прав, свобод  и законных интересов граждан и организаций | | в течение  года | | | Ведущий специалист  администрации | | |
| **6. Взаимодействие с Тайшетской межрайонной прокуратурой в сфере нормотворчества** | | | | | | | | | |
| 6.1. | | Сверка с Тайшетской межрайонной прокуратурой изменений, внесенных в федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, законы Иркутской области на предмет необходимости внесения изменений в действующие нормативные правовые акты Бузыкановского муниципального образования | | | ежемесячно,  не позднее 05 числа следующего месяца | | | Консультант  администрации | |
| 6.2. | | Информирование Тайшетской межрайонной прокуратуры о количестве правовых актов, приведенных в соответствие с требованиями федерального, регионального законодательства по предложению контролирующих (надзорных) органов и самостоятельно, о количестве нормативных правовых актов, из которых исключены коррупциогенные факторы по заключениям антикоррупционных экспертиз | | | ежеквартально  к  30 марта,  30 июня,  30 сентября,  30 декабря | | | Консультант  администрации | |
| 6.3. | | Направление в Тайшетскую межрайонную прокуратуру перечня правовых актов, изданных администрацией и Думой Бузыкановского муниципального образования за отчетный месяц (в электронном виде) | | | в срок до 15 числа месяца, следующего  за отчетным | | | Консультант  администрации | |

Консультант администрации Н.Е.Половинкина