

**План мероприятий
по противодействию коррупции
в муниципальном образовании Бавленское сельское поселение
на 2021-2022 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
1. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции			
1.1.	Приведение муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в соответствие с изменениями и дополнениями законодательства Российской Федерации	постоянно	Заместитель главы администрации поселения по работе с населением, специалист администрации поселения
1.2.	Проведение кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией 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.	постоянно	Специалист администрации
1.3.	Проведение антикоррупционной экспертизы: - проектов муниципальных правовых актов администрации поселения; - муниципальных правовых актов администрации поселения	постоянно	Уполномоченные на проведение экспертизы лица
1.4.	Разработка административных регламентов предоставления муниципальных услуг, осуществления функций муниципального контроля	Ежегодно по мере необходимости	Специалисты администрации поселения
2. Совершенствование механизма контроля соблюдения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы			
2.1.	Организация и проведение проверок сведений, предоставляемых в	ежегодно по мере	Специалист администрации

	соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданами при поступлении на муниципальную службу, а также по соблюдению муниципальными служащими организаций и запретов, связанных с муниципальной службой	необходимости	
2.2.	Совершенствование системы контроля за соблюдением законодательства о муниципальной службе, в том числе совершенствование механизма проведения проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой	постоянно	Специалист администрации
2.3.	Организация проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселения и урегулированию конфликта интересов	ежегодно (при наличии оснований)	Специалист администрации
2.4.	Доведение до сведения граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальных служащих общих принципов служебного поведения муниципальных служащих	постоянно	Специалист администрации
2.5.	Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих представителю нанимателя о: - фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений; - выполнении иной оплачиваемой работы; - возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов	по мере необходимости	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселения и урегулированию конфликта интересов
2.6.	Рассмотрение обращений граждан о даче согласия на замещение в организации должности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или выполнение в данной организации	по мере поступления	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

	работы (оказание услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности уволившегося муниципального служащего		служащих администрации поселения и урегулированию конфликта интересов
2.7.	Обеспечение исполнения муниципальными служащими порядка сообщения при получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, а также сдачи подарка, подачи заявления о его выкупе, рассмотрения вопросов об использовании подарка	по мере необходимости	Заместитель главы администрации поселения по работе с населением
2.8.	Осуществление контроля за соблюдением квалификационных требований при назначении на должность муниципальной службы	постоянно	Специалист администрации
2.9.	Анализ обращений граждан и организаций, содержащих информацию о коррупционных проявлениях, в целях разработки мер по повышению эффективности деятельности администрации поселения в сфере противодействия коррупции	ежегодно	Специалист администрации
2.10.	Повышение квалификации муниципальных служащих администрации в сфере противодействия коррупции	по мере необходимости	Специалист администрации
2.11.	Осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	постоянно	Специалист администрации
1. Совершенствование порядка осуществления контроля за расходами. Обеспечение полноты и прозрачности представляемых сведений о доходах,			

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.			
3.1.	Организация работы по предоставлению сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации района, а также их супругами и несовершеннолетними детьми	ежегодно до 01августа	Специалист администрации
3.2.	Анализ достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими с 01.01. по 31.12 прошедшего года.	ежегодно до 10 августа	Специалист администрации
3.3.	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с 01.01.по 31.12 прошедшего года на официальном сайте администрации Бавленского сельского поселения	ежегодно (в течение 14 рабочих дней августа)	Специалист администрации
4.Совершенствованию мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.			
4.1.	Контроль за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	Начальник МКУ « Отдел административно-хозяйственного обеспечения» администрации Бавленского сельского поселения (по соглашению)
4.2.	Проведение информационно-разъяснительной работы среди специалистов муниципальных учреждений о требованиях Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	ежегодно	Начальник МКУ « Отдел административно-хозяйственного обеспечения» администрации Бавленского сельского поселения (по соглашению)
4.3.	Обеспечение контроля за выполнением	постоянно	Заказчики

	муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг).		
4.4.	Размещение информации о закупках на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг zakupki.gov.ru) (далее - Сайт)	постоянно	Специалисты МКУ « Отдел административно- хозяйственного обеспечения» администрации Бавленского сельского поселения (по соглашению) администрации Заказчики
4.5.	Соблюдение сроков размещения на Сайте информации и документов, размещение которых предусмотрено законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, соблюдение сроков заключения контрактов, их исполнения	постоянно (в соответств ии с планом графиком)	Специалисты МКУ « Отдел административно- хозяйственного обеспечения» администрации Бавленского сельского поселения (по соглашению) Заказчики
4.6.	Организация учета и ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности	постоянно	Управление муниципальным имуществом Кольчугинского Района (по соглашению)
5. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения государственных и муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания			
5.1.	Включение вопросов на знание антикоррупционного законодательства при проведении квалификационного экзамена и аттестации муниципальных служащих	ежегодно (при наличии оснований)	Заместитель главы администрации поселения по работе с населением
5.2	Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	по мере необходим ости	Заместитель главы администрации поселения по работе с населением
5.3	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на	по мере необходим	Специалист администрации

	муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции	ости	
5.4.	Информационное освещение антикоррупционной деятельности на официальном сайте администрации поселения	постоянно	Специалист администрации поселения
5.5.	Освещение в средствах массовой информации вопросов по противодействию коррупции	постоянно	Специалист администрации поселения
5.6.	Совершенствование функционирования официального сайта администрации поселения в сети «Интернет» с целью получения оперативных данных (сигналов) о коррупционных правонарушениях	постоянно	Специалист администрации поселения
5.7.	Формирование механизма «обратной связи» с населением в целях выявления фактов коррупции в администрации поселения, в том числе с использованием официального сайта администрации поселения	постоянно	Заместитель главы администрации поселения по работе с населением
5.8.	Распространение брошюр или буклетов, содержащих антикоррупционную пропаганду и правила поведения в коррупционных ситуациях	ежегодно	Заместитель главы администрации поселения по работе с населением