

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## АДМИНИСТРАЦИИ БАВЛЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 28.02.2019

№ 21

*Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Бавленское сельское поселение на 2019-2020 годы*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», Законом Владимирской области от 10.11.2008 № 181-ОЗ «О противодействии коррупции во Владимирской области», Распоряжением администрации Владимирской области от 27.12.2018 № 925-р «Об утверждении Плана противодействия коррупции во Владимирской области на 2019- 2020 годы», руководствуясь Уставом муниципального образования Бавленское сельское поселение, администрация Бавленского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Бавленское сельское поселение на 2019-2020 годы (прилагается).

2. Руководителям структурных подразделений администрации Бавленского сельского поселения:

2.1. Принимать действенные меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе;

2.2. Обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных Планом мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Бавленское сельское поселение на 2019-2020 годы, утверждённым настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление администрации поселения от 07.08.2018 № 76 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании Бавленское сельское поселение на 2018-2020 годы».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации

В.С. Березовский

Утверждён  
постановлением  
администрации  
Бавленского сельского  
поселения  
от 28.02.2019 №21

**План мероприятий  
по противодействию коррупции  
в муниципальном образовании Бавленское сельское поселение  
на 2019-2020 годы**

| <b>№<br/>п/п</b>   | <b>Наименование мероприятий</b>  | <b>Срок<br/>исполнения</b>     | <b>Ответственные<br/>исполнители</b>         |
|--|--|--------------------------------|--|
| 1  | 2  | 3                              | 4  |
| <b>1. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции</b> |  |                                |  |
| 1.1.   | Приведение муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в соответствие с изменениями и дополнениями законодательства Российской Федерации  | постоянно                      | Специалисты 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:<br>- проектов муниципальных правовых актов администрации поселения;<br>- 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          |

| <b>2. Совершенствование механизма контроля соблюдения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы</b> |   |                                  |  |
|---|---|----------------------------------|--|
| 2.1.  | Организация и проведение проверок сведений, предоставляемых в 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   | ежегодно по мере необходимости   | Специалист администрации   |
| 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:<br>- фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;<br>- выполнении иной оплачиваемой работы;<br>- 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   | по мере поступлен                | Комиссия по соблюдению   |

|       |  |                       |   |
|-------|--|-----------------------|---|
|       | организации должности на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) или выполнение в данной организации работы (оказание услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности уволившегося муниципального служащего                                 | ия                    | требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселения и урегулированию конфликта интересов |
| 2.7.  | Обеспечение исполнения муниципальных 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  | постоянно             | Специалист администрации  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | ответственности в случае их несоблюдения  |  |  |
| <b>3. Совершенствование порядка осуществления контроля за расходами. Обеспечение полноты и прозрачности представляемых сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.</b> |   |  |  |
| 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 не позднее 30 апреля            | Специалист администрации   |
| 3.2.   | Анализ достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими  | ежегодно до 10 мая                       | 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 на официальном сайте администрации Бавленского сельского поселения                                | ежегодно (в течение 14 рабочих дней мая) | Специалист администрации   |
| <b>4. Совершенствованию мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.</b>   |   |  |  |
| 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   | ежегодно                                 | Начальник МКУ «Отдел административно-хозяйственного обеспечения» администрации Бавленского сельского поселения                 |

|      |   |  |   |
|------|---|--|---|
|      | муниципальных нужд»   |  | ( по соглашению)  |
| 4.3. | Обеспечение контроля за выполнением муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг).  | постоянно  | Заказчики   |
| 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<br>« Отдел<br>административно-<br>хозяйственного<br>обеспечения»<br>администрации<br>Бавленского сельского<br>поселения<br>( по соглашению)<br>администрации<br><br>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<br>(в<br>соответств<br>ии с<br>планом<br>графиком) | Специалисты МКУ<br>« Отдел<br>административно-<br>хозяйственного<br>обеспечения»<br>администрации<br>Бавленского сельского<br>поселения<br>( по соглашению)<br><br>Заказчики                  |
| 4.6. | Организация учета и ведение реестра имущества, находящегося в муниципальной собственности   | постоянно  | Управление<br>муниципальным<br>имуществом<br>Кольчугинского<br>Района (по<br>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<br>(при<br>наличии<br>оснований<br>) | Заместитель главы<br>администрации<br>поселения по работе с<br>населением |
| 5.2  | Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.         | по мере<br>необходим<br>ости                  | Заместитель главы<br>администрации<br>поселения по работе с<br>населением |

|      |  |                       |  |
|------|--|-----------------------|--|
| 5.3  | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | по мере необходимости | Специалист администрации   |
| 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 |