

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКААЫ
КАЛТАСЫ РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
«КРАСНЫЙ ХОЛМ АУЫЛ
СОВЕТЫ АУЫЛ
БИЛӘМӘҘЕ ХАКИМИӘТЕ



Фрунзе урамы, 28, Краснохолмский ауылы,
452852, БР тел.: 3-61-12, факс: 8(34779) 3-60-97

АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРАСНОХОЛМСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАЛТАСИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Фрунзе ул. 28, с.Краснохолмский, 452852, РБ
тел.: 3-61-12, факс: 8(34779) 3-60-97

КАРАР

«___» _____ 2019 г.

№ 07

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«23» 01 _____ 2019 г.

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в сельском поселении Краснохолмский сельсовет МР Калтасинский район Республики Башкортостан на 2019 год

Во исполнение распоряжения Главы Республики Башкортостан от 24 декабря 2018 года № РГ-280 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Республике Башкортостан на 2019-2021 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции в сельском поселении Краснохолмский сельсовет МР Калтасинский район Республики Башкортостан на 2019-2021 годы (далее - План).
2. Муниципальным служащим, руководителям муниципальных учреждений, ответственным за выполнение мероприятий Плана, обеспечить реализацию Плана в установленные сроки.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
сельского поселения



С.В.Цедилкин

Исп. Косолапова Н.А.

Согласовано: секретарь Совета Армянинова А.Т.

Разослано: упр. делами, специалист 1 категории (по кадрам), исполнителям.

Приложение к постановлению
Администрации сельского поселения
Краснохолмский сельсовет МР
Калтасинский район Республики Башкортостан
№ 07 от 23 » 01 2019 г.

План противодействия коррупции в Администрации сельского поселения Краснохолмский сельсовет муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан на 2019-2021 годы

№ п/п	Содержание мероприятий	Исполнители	Сроки исполне ния
1.	Принять планы по противодействию коррупции на 2019 – 2021 годы и обеспечить проведение общественных обсуждений проектов указанных планов	Управляющий делами	до 22 января 2019 года
2.	Разработать и принять нормативно- правовые акты в сфере противодействия коррупции	Управляющий делами, секретарь Совета	по мере необходим ости
3.	Обеспечить проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, устранение выявленных коррупциогенных факторов	Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
4.	Обеспечить проведение независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов и действующих нормативных правовых актов, в том числе путем размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения Краснохолмский сельсовет	Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
5.	Организовать проведение мониторинга практики правоприменения нормативных правовых актов Администрации сельского поселения Краснохолмский сельсовет, в том числе с целью выявления и устранения коррупциогенных факторов	Специалист I категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
6.	Организовать проведение мониторинга хода реализации мероприятий по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Краснохолмский сельсовет	Специалист I категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	ежекварта льно
7.	Организовать проведение мониторинга деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному	Специалист I категории (по	ежекварта

	поведению и урегулированию конфликта интересов	кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	льно
8.			
9.	Принять меры, направленные на повышение эффективности деятельности должностных лиц по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
10.	Продолжить работу по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции	Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
11.	Продолжить работу по предупреждению коррупции в подведомственных организациях	Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
12.	Провести анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
13.	Провести анализ поступивших сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений в Администрации сельского поселения Краснохолмский сельсовет	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	ежегодно до 1 июля
14.	Обеспечить использование 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	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
15.	Реализовать с участием институтов гражданского общества комплекс организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	отдел кадровой работы и правового обеспечения Администрации, Совет, ОМС	постоянно
16.	Обеспечить применение предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. Освещать информацию о фактах нарушений и принятых мерах ответственности	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами,	постоянно
17.	Проводить проверки кандидатов на должности в Администрации сельского поселения Краснохолмский сельсовет и руководителей подведомственных им учреждений о наличии судимости	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами,	постоянно
18.	Обеспечить проведение антикоррупционной работы среди кандидатов на вакантные должности	Специалист 1 категории (по	постоянно

	муниципальной службы	кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	
19.	Провести анализ сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных кандидатами на должности в Администрации сельского поселения Краснохолмский сельсовет и подведомственных им учреждениях	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
20.	Организовать систематическое проведение Администрации сельского поселения Краснохолмский сельсовет, оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации ими своих полномочий, и внесение уточнений в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	ежегодно
21.	Принять меры, направленные на повышение эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, требований законодательства РФ о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
22.	Обеспечить рассмотрение 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 РБ, Администрации сельского поселения Краснохолмский сельсовет, и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	ежеквартально
23.	Провести в подведомственных учреждениях и организациях проверки соблюдения требований ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции», обратив внимание на наличие необходимых правовых актов, содержание планов мероприятий по противодействию коррупции и их реализацию, принимаемые меры по выявлению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	не реже 1 раза в 3 года
24.	Проводить на постоянной основе мониторинг 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	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
25.	Проводить анализ исполнения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные нормативными правовыми актами обязанностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». При выявлении нарушений информировать органы прокуратуры	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
26.	Организовать проведение анализа на предмет аффилированности либо наличия иных коррупционных проявлений между должностными лицами заказчика и участника закупок, аналогичного анализа в подведомственных организациях. В случаях выявления признаков коррупционных проявлений организовать и провести проверку соблюдения требований о предотвращении конфликта интересов, а также информировать контрольные органы	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
27.	Внести в трудовой договор руководителя подведомственной организации положения о соблюдении запретов, ограничений и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в случаях, предусмотренных	Специалист 1 категории (по кадрам),	до 01 июля 2019 года

	Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, локальными нормативными актами организации, а также установления мер дисциплинарной ответственности за несоблюдение трудовых обязанностей	Управляющий делами, секретарь Совета	
28.	Проводить актуализацию сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	по мере необходим ости
29.	Обеспечить своевременность направления в Аппарат Правительства Республики Башкортостан и полноту сведений о применении к лицам, замещающим муниципальные должности, должности муниципальной службы, должности руководителей муниципальных учреждений, 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	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
30.	Направлять копии прокурорского реагирования о нарушениях антикоррупционного законодательства и ответов на них в Управление Главы РБ по противодействию коррупции Аппарата межведомственного Совета общественной безопасности РБ	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
31.	Привлекать членов общественных советов к осуществлению контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных планами по противодействию коррупции в Администрации сельского поселения Краснохолмский сельсовет	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
Антикоррупционное образование и просвещение			
32.	Осуществлять повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	ежегодно
33.	Организовать обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу по образовательным программам в области противодействия коррупции	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	не позднее 1 года со дня поступлен ия на службу
34.	Организовать проведение обучения муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, по вопросам противодействия коррупции	Специалист 1 категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	I - IV кварталы

35.	Организовать с лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, обучающие мероприятия по заполнению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»	Специалист I категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	1 квартал
36.	Организовать наполнение подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов в соответствии с требованиями Указа Президента Республики Башкортостан от 29.04.2014 года № УП-108	Специалист I категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
37.	Организовать проведение на официальных сайтах в информационно -телекоммуникационной сети Интернет онлайн - опросов посетителей сайта об их мнении об уровне коррупции в данном органе, а также подведомственных ему организациях, и эффективности принимаемых антикоррупционных мер	Специалист I категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	ежегодно до 30 апреля
38.	Обеспечить опубликование в СМИ, на официальных сайтах Администрации сельского поселения Краснохолмский сельсовет материалов, которые раскрывают содержание принимаемых мер по противодействию коррупции.	Специалист I категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	ежеквартально
39.	Оказать информационную поддержку программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, реализуемых институтами гражданского общества	Специалист I категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	постоянно
40.	Организовать проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией	Специалист I категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета,	декабрь
41.	Размещать в занимаемых зданиях и помещениях плакаты социальной рекламы, направленные на профилактику коррупционных проявлений, информацию об адресах, телефонах и электронных адресах, по которым граждане могут сообщить о фактах коррупции	Специалист I категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	ежегодно
42.	Обеспечить ежегодное рассмотрение отчета о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном районе Калтасинский район Республики Башкортостан на 2019-2021 годы	Специалист I категории (по кадрам), Управляющий делами, секретарь Совета	до 01 февраля