**Администрация городского поселения город Давлеканово муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 31.12.2019 г. № 1461**

**Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на территории городского поселения город Давлеканово на 2020 год**

В соответствии с Указом Президента РФ от 29.06.2018 N 378 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы", Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация городского поселения город Давлеканово муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по противодействию коррупции на территории городского поселения город Давлеканово на 2020 год.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) на информационном стенде администрации и на официальном сайте: sovet-davlekanovo.ru ( раздел Поселения)
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Д. Ю. Биктимирова.

.

Глава администрации В.В.Гапоненко

Приложение

к Постановлению

Администрации городского поселения

город Давлеканово

от 31.12..2019 № 1461

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции на территории городского поселения город Давлеканово на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | | **Срок проведения/срок представления отчетов об исполнении** | **Исполнители** | **Ожидаемый результат** |
| **1. Совершенствование правовой основы противодействия коррупции в администрации городского поселения город Давлеканово** | | | | | |
| 1.1 | Своевременное приведение муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов федеральных государственных и региональных органов вопросам противодействия коррупции | | Ежемесячно/15.07.2020, 15.01.2021 | Управляющий делами, Начальник правового отдела | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и региональным законодательством |
| 1.2 | Проведение мониторинга административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг с целью их приведения в соответствие с действующим законодательством | | Ежеквартально/15.07.2020, 15.01.2021 | Управляющий делами, Начальник правового отдела | Соблюдение требований и рекомендаций, установленных федеральным и региональным законодательством |
| 1.3 | Осуществление внутреннего финансового контроля в сфере закупок | | по итогам проведенных закупок/25.12.2020 | Контрактный управляющий  Главный специалист по экономике администрации | Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок, товаров, работ, слуг для обеспечения муниципальных нужд |
| 1.4 | Отражение информации о результатах проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в ежегодном отчете о работе вопросов противодействия коррупции, касающихся осуществления деятельности в пределах установленной компетенции | | апрель 2020 | Контрольно-надзорные органы муниципального района | Обеспечение доступа к информации о выявленных нарушениях законодательства в части вопросов противодействия коррупции |
| 1.5 | Рассмотрение итогов работы по противодействию коррупции за 2019 год на заседании комиссии по противодействии коррупции | | До 31 марта 2020 | Председатель комиссии по противодействию коррупции | Обеспечение мер по противодействию коррупции |
| **2. Разработка проектов правовых актов администрации городского поселения город Давлеканово** | | | | | |
| 2.1 | Проведение экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, с целью выявления в них положений способствующих проявлению коррупции | | В сроки установленные нормативно-правовым актом | Начальник правового отдела,  Специалисты администрации | Выявление и устранение коррупциогенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах |
| 2.2 | Размещение проектов муниципальных нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | | Не менее чем за 5 календарных дней до даты принятия | Управляющий делами | Обеспечение открытости при принятии муниципальных нормативных правовых актов |
| 2.3 | Взаимодействие Администрации городского поселения город Давлеканово с исполнительными органами муниципального района, прокуратурой Давлекановского района по вопросам проведения проверки законности проектов муниципальных нормативных правовых актов и действующих муниципальных нормативных правовых актов, в том числе на предмет наличия в них коррупциогенных факторов | | Не менее чем за 10 календарных дней до даты принятия | Управляющий делами.  Начальник правового отдела | Выявление и устранение коррупциногенных факторов в нормативных правовых актах, их проектах |
| 2.4 | Обеспечение участия муниципальных служащих в обсуждении проектов муниципальных правовых актов, касающихся вопросов противодействия коррупции на муниципальной службе | | по мере разработки проектов правовых актов | Управляющий делами. | Всестороннее содействие при принятии нормативных правовых актов |
| **3. ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ** | | | | | |
| 3.1 | | Организация контроля за представлением лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством | До 30 апреля 2020 / до 01.09.2020 | Управляющий делами. | Соблюдение муниципальным служащим, организацией установленных законодательством обязанностей |
| 3.2 | | Использование программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности муниципальной службы в Администрации Панковского городского поселения при заполнении сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | Постоянно/ до 01.09.2019 | Управляющий делами. | Обеспечение требований об использовании программного обеспечения «Справки БК» |
| 3.3 | | Организация размещения сведений, представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований в порядке, установленном законодательством | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для представления сведений/ до 01.09.2020 | Управляющий делами. | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке  сроках размещения сведений |
| 3.4 | | Организация размещения сведений, представленных лицами, занимающих муниципальные должности, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований в порядке, установленном законодательством | в течение 10 рабочих дней с момента получения сведений из Отдела Администрации Главы Республики Башкортостан по профилактике коррупционных и иных правонарушений, но не позднее 30 календарных дней истечения срока, установленного для их сдачи/ до 01.09.2020 | Управляющий делами. | Обеспечение исполнения требований законодательства о порядке  сроках размещения сведений |
| 3.5 | | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими | До 1 сентября 2020 | Управляющий делами. | Выявление нарушений о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер |
| 3.6 | | Представление представителю нанимателя (работодателю) доклада о результатах анализа сведений, представленных муниципальными служащими | До 15 сентября 2020 | Управляющий делами. | Выявление нарушений о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер |
| 3.7 | | Проведение в установленном законом порядке  проверок:  - достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими;  - соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и  другими федеральными законами | в случае поступления информации, являющейся основанием для назначения проверки/ до 15 июля 2020, 15 января 2021 | Управляющий делами. | Выявление нарушений о муниципальной службе и о противодействии коррупции и принятие соответствующих мер |
| 3.8 | | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе об информирование ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей | В течение 2020 года при поступлении на работу/ до 31.12.2020 | Управляющий делами. | Правовое просвещение лиц, поступающих на муниципальную службу |
| 3.9 | | Обеспечение контроля за актуализацией сведений содержащихся в анкетах, представляемых лицами при назначении на муниципальные должности и поступлении на муниципальную службу, об их родственниках, в целях выявления возможного конфликта интересов. | До 01.06.2020 года/ до 31.12.2020 | Управляющий делами. | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части ведения личных дел. |
| 3.10 | | Проведение семинара по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может воспринимается  как обещание или предложение дачи взятки  либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | До 01.04.2020 | Управляющий делами. | Соблюдение муниципальным служащим, организацией установленных законодательством обязанностей |
| 3.11 | | Мероприятия, направленные на выявление возможного конфликта интересов, в том числе скрытой аффилированности в органах местного самоуправления | До 25.12.2020 | Управляющий делами.  Начальник правового отдела | Соблюдение муниципальным служащим, организацией установленных законодательством обязанностей |
| **Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений,**  **запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** | | | | | |
| 3.12 | | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | В течение 2020 года/ до 31.12.2020 | Управляющий делами. | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3.13 | | Организация контроля за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка | до 30.06.2020/ до 15 июля 2020, 15 января 2021 | Управляющий делами. | Формирование нетерпимого отношения муниципальных служащих и руководителей, к склонению их к совершению коррупционных правонарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством РФ |
| 3.14 | | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | до 30.06.2020/ до 15 июля 2020, 15 января 2021 | Управляющий делами. | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3.15 | | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | до 30.06.2020/ до 15 июля 2020, 15 января 2021 | Управляющий делами. | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3.16 | | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | ежемесячно/ до 15 июля 2020, 15 января 2021 | Управляющий делами. | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3.17 | | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | В течение 2020/ до 31.12.2020 | Управляющий делами. | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3.18 | | Выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон являются муниципальные служащие, принятие мер по предотвращению конфликта интересов, мер ответственности к муниципальным служащим, не урегулировавшим конфликт интересов, а также преданию гласности каждого случая конфликта интересов | До 31.12.2020 | Управляющий делами. | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части ведения личных дел |
| 3.19 | | Организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязанности получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими наусловиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | По мере поступления/ до 31.12.2020 | Управляющий делами. | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 3.20 | | Обеспечение размещения и систематического обновления на информационных стендах в зданиях администраций муниципальных образований, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах муниципальных образований информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Ежеквартально/ до 15.07.2020, 15.01.2021 | Управляющий делами. | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности |
| 3.21 | | Направление сведений о лице, к которому было применено взыскание 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 | При наступлении событий/ до 31.12.2020 | Управляющий делами. | Обеспечение мер по противодействии коррупции |
| **4. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** | | | | | |
| 4.1 | | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в администрации и профессиональной подготовки муниципальных служащих в целях совершенствования системы их профессионального развития | В течение 2020/ до 15.01.2021 | Управляющий делами. | Обновление и систематизация знаний, ликвидация коррупционных нарушений при прохождении муниципальной службы |
| 4.2 | | Организация и проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:  - по формированию негативного отношения к получению подарков;  - о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;  - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;  - об увольнении в связи с утратой доверия;  - по формированию отрицательного отношения к коррупции и т.д. | В течение 2020/ до 15.01.2021 | Управляющий делами. | Обучение муниципальных служащих антикоррупционному поведению |
| 4.3 | | Проведение разъяснительных мероприятий (вводных тренингов) для поступающих на муниципальную службу. Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы | В течение 2020/ до 15.01.2021 | Управляющий делами. | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений |
| 4.4 | | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, по образовательным программам в области противодействия коррупции | При поступлении на муниципальную службу/ до 15.01.2021 | Управляющий делами. | Обеспечение мер по противодействию коррупции |
| **5. Меры, направленные на обеспечение доступа населения к информации о деятельности органов местного самоуправления городского поселения город Давлеканово, в том числе в сфере противодействия коррупции** | | | | | |
| 5.1 | | Информирование общественности об установленных фактах коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях | по мере установления фактов коррупции/ до 15 июля 2020, 15 января 2021 | Управляющий делами. | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации, обеспечение открытости |
| 5.2 | | Техническое, организационное и методическое обеспечение работы постоянно действующей «горячей линии» для сообщения о коррупционных правонарушениях либо предложения по устранению антикорруцпионных факторов | Ежеквартально/  до 15 июля 2020, 15 января 2021 | Зам.главы администрации  Управляющий делами. | Обеспечение доступа граждан |
| 5.3 | | Информационное сопровождение мероприятий, направленных на противодействие коррупции в муниципальном образовании | Постоянно/ до 15 июля 2020, 15 января 2021 | Управляющий делами. | Правовое просвещение лиц, поступающих на муниципальную служб |
| 5.4 | | Обеспечение информационного наполнения и актуализации подраздела «Противодействие коррупции», информация о деятельности администрации, о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих, отчетах по исполнению Плана на официальном сайте Администрации | Постоянно/ до 15 июля 2020, 15 января 2021 | Управляющий делами. | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности администрации |
| 5.5 | | Создание    механизмов    общественного    контроля    за    деятельностью администрации городского поселения,  установление системы обратной связи, усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц | 2020 год/ до 15 июля 2020, 15 января 2021 | Управляющий делами.  Начальник правового отдела | Организация постоянного взаимодействия  органов власти с институтами гражданского общества по противодействию коррупции |
| **6. Совершенствование организации деятельности в сфере муниципальных закупок** | | | | | |
| 6.1 | | Реализация положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», осуществлению муниципальных закупок проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ | 2020, для каждой процедуры закупки/ 31.12.2020 | Конкурсная комиссия | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о закупках, финансовый контроль |
| 6.2 | | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию по противодействию коррупции в муниципальном образовании | 2020/ до 31.12.2020 | Главный специалист по закупкам. Конкурсная комиссия | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о закупках, финансовый контроль |
| **7. Меры по повышению правовой грамотности граждан и формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционному поведению** | | | | | |
| 7.1 | | Информирование граждан о действиях в случае возникновения коррупционных ситуаций с участием муниципальных служащих | Ежегодно/ до 31.12.2020 | Управляющий делами. | Совершенствование работы по профилактике коррупционных и других правонарушений |
| 7.2 | | Разработка и размещение информационно-пропагандистских материалов антикоррупционной направленности для граждан на официальном сайте Администрации и местах предоставления муниципальных услуг | Ежегодно/ до 31.12.2020 | Управляющий делами. | Правовое просвещение граждан |
| 7.3 | | Разработка и размещение информационно-пропагандистских материалов антикоррупционной направленности для организации, ведущих деятельность на территории городского поселения | До 01.12.2020 | Управляющий делами.  Начальник правового отдела.  Главный специалист по благоустройству | Правовое просвещение граждан |
|  | |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | |  | | |  |
|  | | | | | | | | |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
| . |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | | , |
|  | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  |
| . |  | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  |
|  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
|  |  |  | | |  | | |  |
|  |  |  | | |  | | |  |
|  |  |  | | |  | | |  |
|  |  |  | | |  | | |  |
|  |  |  | | |  | | |  |
| . |  |  | | |  | | |  |
| . |  |  | | |  | | |  |
|  |  |  | | |  | | |  |
|  |  |  | | |  | | | . |
|  |  |  | | |  | | |  |
|  |  |  | | |  | | |  |
|  | | | | | | | | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
| . |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | | | | |
| . |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  |  | |  | | |  | |  |
|  | | | | | | | | |
|  |  | |  | , | | | |  |
|  |  | |  |  | | | |  |
|  |  | |  |  | | | |  |
|  |  | |  | , | | | |  |
|  |  | |  |  | | | |  |
|  |  | |  |  | | | |  |
|  | | | | | | | | |
| . |  | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | |  | | |
|  | | | | | | | | |
| . |  | |  | |  | | |  |
|  |  | |  | |  | | |  |