 проект

ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА

ШАЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ АВТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ЭВТАРА ЭВЛАН АДМИНИСТРАЦИ

ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 00.00.2021 г. № 00

с. Автуры

**Об утверждении Плана**

**противодействия коррупции в**

**Автуринском сельском поселении на 2021-2024 годы**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в соответствии с Указом Главы Чеченской Республики от 16 сентября 2021 года № 154 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Чеченской Республике на 2021-2024 годы» администрация Автуринского сельского поселения.

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить План противодействия коррупции в Автуринском сельском поселении на 2021-2024 годы согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Отменить постановление от 13.02.2019 № 01 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции в Автуринском сельском поселении на 2019-2021 годы».
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте администрации Автуринского сельского поселения.
4. Настоящее постановление подлежит направлению в прокуратуру Шалинского района и в Администрацию Главы и Правительства Чеченской Республики для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Чеченской Республики в порядке, определенном Закоотном Чеченской Республики от 15 декабря 2009 года № 71-рз «О порядке организации и ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Чеченской Республики».

Исполняющий обязанности

главы администрации Е.Г.Хусаинова

Приложение

к постановлению

администрации Автуринского

сельского поселения

от «00» сентября 2021 г. № 00

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции на территории Автуринского сельского поселения**

**на 2021-2024 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **МЕРОПРИЯТИЕ** | | **СРОК ИСПОЛНЕНИЯ** | **ИСПОЛНИТЕЛЬ** |
| 1. **ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** | | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений в правовые акты администрации Автуринского сельского поселения | | Постоянно | Секретарь рабочей группы по противодействию коррупции Автуринского сельского поселения |
| 1.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации Автуринского сельского поселения при мониторинге их применения и проектов нормативных правовых актов при проведении их правовой (юридической) экспертизы | | По мере необходимости | Заместитель главы администрации, рабочая группа по противодействию коррупции Автуринского сельского поселения |
| 1.3. | Размещение проектов нормативных правовых актов администрации Автуринского сельского поселения на официальном сайте администрации Автуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | По мере необходимости | Секретарь рабочей группы по  противодействию коррупции  Автуринского сельского поселения |
| 1.4. | Проведение заседаний рабочей группы по противодействию коррупции в Автуринском сельском поселении | | Согласно  план-графику | Глава администрации  Автуринского сельского поселения |
| 1.5. | Разработка муниципальных правовых актов в сфере профилактики и противодействия коррупции | | По мере необходимости  (в течение планируемого периода) | Администрации  Автуринского сельского поселения |
| 1.6. | Направление проектов нормативных правовых актов администрации Автуринского сельского поселения в прокуратуру Шалинского района для проведения антикоррупционной экспертизы | | Постоянно | Администрации  Автуринского сельского поселения |
| 1.7. | Организация незамедлительного направления в антикоррупционную Комиссию Шалинского района информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных правонарушений, о проверках и процессуальных действиях, проводимых правоохранительными органами, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в органах местного самоуправления, а также подведомственных им учреждениях (предприятиях) | | Ежеквартально,  не позднее до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Секретарь рабочей группы по  противодействию коррупции  Автуринского сельского поселения |
| 1.8. | Организация незамедлительного направления в антикоррупционную Комиссию Шалинского района информации о совершении лицами, замещающими муниципальные должности, должности муниципальной службы, коррупционных правонарушений, применении в отношении них мер юридической ответственности либо обстоятельствах, исключающих их применение | | Постоянно | Секретарь рабочей группы по  противодействию коррупции  Автуринского сельского поселения |
| 1. **ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ** | | | | |
| **2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений** | | | | |
| 2.1.1. | Организация контроля за представлением 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 | | В порядке и сроки,  установленной  действующим законодательством | Заместитель главы администрации Автуринского сельского поселения |
| 2.1.2. | Организация размещения 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,представленных муниципальными служащими, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Автуринского сельского поселения в порядке, установленном законодательством | | В 14-дневный срок со дня окончания срока представления | Секретарь рабочей группы по противодействию коррупции Автуринского сельского поселенияответственный за размещение информации на сайте |
| 2.1.3. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими | | В порядке и сроки,  установленной  действующим законодательством | Комиссия по урегулирования конфликта интересов при администрации, рабочая группа по противодействию коррупции  Автуринского сельского поселения |
| 2.1.4. | 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 | | При возникновении оснований | Заместитель главы администрации Автуринского сельского поселения |
| 2.1.5. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер 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 восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | | По мере необходимости | Секретарь рабочей группы по  противодействию коррупции  Автуринского сельского поселения |
| **2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений,**  **запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,**  **повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** | | | | |
| 2.2.1 | 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 | | По мере необходимости | Секретарь рабочей группы по противодействию коррупции и заместитель главы администрации Автуринского сельского поселения |
| 2.2.2 | 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 | | По мере необходимости | Глава администрации Автуринского сельского поселения |
| 2.2.3 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять в письменной форме главу администрации Автуринского сельского поселения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | | По мере необходимости | Заместитель главы администрации Автуринского сельского поселения |
| 2.2.4 | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять главу администрации Автуринского сельского поселения о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | | По мере необходимости | Заместитель главы администрации Автуринского сельского поселения |
| 2.2.5 | Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой администрации Автуринского сельского поселения, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому | | Постоянно | Секретарь рабочей группы по  противодействию коррупции  Автуринского сельского поселения |
| 2.2.6 | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | По мере необходимости | Секретарь рабочей группы по  противодействию коррупции  Автуринского сельского поселения |
| 2.2.7. | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | | По мере необходимости | Заместитель главы администрации, рабочая группа по противодействию коррупции Автуринского сельского поселения |
| 1. **АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** | | | | |
| 3.1. | 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. | | По мере необходимости | Комиссия по урегулирования конфликта интересов администрации, рабочая группа по противодействию коррупции  Автуринского сельского поселения |
| 1. **ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЗРАЧНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**   **АДМИНИСТРАЦИИ АВТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | | | | |
| 4.1. | | Обеспечение размещения на официальном сайте администрации Автуринского сельского поселения в информационно­-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности (с учетом требований Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных  Приказом от 07.10.2013 № 530н) и ежемесячное обновление указанной информации | Постоянно | Секретарь рабочей группы по  противодействию коррупции  Автуринского сельского поселенияответственный за размещение информации на сайте |
| 4.2. | | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления посредством:  - функционирования «горячей линии» и (или) «телефонов доверия» по вопросам противодействия коррупции;  - приема электронных сообщений на официальный интернет-сайт органа местного самоуправления | Постоянно | Секретарь рабочей группы по  противодействию коррупции  Автуринского сельского поселения ответственный за размещение информации на сайте |
| **5. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПРОПАГАНДА И ПРОСВЕЩЕНИЕ** | | | | |
| 5.1. | Обеспечение функционирования «телефонов доверия», сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», других информационно-коммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности администрации Автуринского сельского поселения | | Постоянно | Секретарь рабочей группы по  противодействию коррупции  Автуринского сельского поселения ответственный за размещение информации на сайте |
| 5.2. | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | | Постоянно | Глава администрации Автуринского сельского поселения |
| 5.3. | Обеспечение участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | | Постоянно | Заместитель главы администрации  Автуринского сельского поселения |
| 5.4. | Обеспечение участие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | | Постоянно | Глава администрации Автуринского сельского поселения |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.5. | Организация конкурса рисунков среди учащихся средних общеобразовательных школ Шалинского муниципального района, приуроченному к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) | Ежегодно,  в течение  2021 -2024 гг. | рабочая группа по противодействию коррупции  Автуринского сельского поселения  МБУ СОШ, учреждения дошкольного образования Автуринского сельского поселения |
| 5.6. | Размещение в зданиях и помещениях, находящихся на территории Автуринского сельского поселения, агитационных материалов, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения гражданских служащих, а также информации об адресах и телефонах, по которым можно сообщить о фактах коррупции, и актуализация данной информации | Постоянно | Глава администрации Автуринского сельского поселения, рабочая группа по противодействию коррупции Автуринского сельского поселения |