**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Администрация**

 **Батаминского муниципального образования**

**Зиминского района**

**П О  С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от   28.12.2020г.         . №  83           с. Батама

« Об утверждении плана мероприятий

по противодействию коррупции на 2021 год

в администрации Батаминского муниципального образования»

 В целях обеспечения реализации мер противодействия коррупции в администрации Батаминского муниципального образования, устранения и предотвращения причин , порождающих коррупцию в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных служащих, повышения эффективности борьбы с коррупцией руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273- ФЗ « О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131- ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Батаминского муниципального образования, администрация Батаминского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год в администрации Батаминского муниципального образования (Приложение №1);

 2. Опубликовать настоящее постановление в информационно- аналитическом издании Батаминского муниципального образования муниципальной газете«Родник» и разместить на сайте Администрации Батаминского муниципального образования в сети «Интернет»-www. batama.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Батаминского муниципального образования Ю.В. Белик

Приложение №1

 к постановлению администрации

Батаминского муниципального образования

 от 28.12.2020 г. №83

**План мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год в администрации**

**Батаминского муниципального образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| П/П | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
|  1. **Организационные мероприятия** |
| 1.1 | Организация деятельности Комиссиипо противодействию коррупции вадминистрации Батаминского МО ( далее- Комиссия) |  |  Ведущий специалистадминистрации |
| 1.2 | Проведение заседаний Комиссии | Один раз в квартал | Председатель комиссии |
| 1.3 | Составление отчёта выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции за 2021 год в администрации Батаминского МО | Декабрь 2021 |  Ведущий специалистадминистрации |
| 1.4 | Подготовка плана мероприятий по противодействию коррупции в Батаминском муниципальном образовании на 2022 год | До1 января 2022 | комиссия по противодействию коррупции в Батаминском муниципальном образовании |
| **2. Совершенствование кадровой политики** |
| 2.1 | Осуществление проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанности муниципальными служащими, установленных Федеральным законом от 251.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации | В течение года | Глава администрации |
| 2.2 | Контроль за соблюдением руководителями муниципальных учреждений соблюдения ограничений и запретов, установленных действующим законодательством | Постоянно | Глава администрации  |
| 2.3 | Организация проведения проверок по жалобам граждан на незаконные действия муниципальных служащих администрации Батаминского МО с целью выявления и устранения фактов проявления коррупции. | По факту поступления жалобы |  Специалист администрации по кадровым вопросам совместно с главой Батаминского МО |
| 2.4 | Проверка в установленном законодательством порядке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими | В течение года  | Глава администрации |
| 2.5 | Контроль за предоставлением сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых, гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и руководителей муниципальных учреждений | В установленныезаконодательством сроки | Глава администрации |
| 2.6 | Ознакомление вновь принятых муниципальных служащих администрации Батаминского муниципального образования по вопросам прохождения муниципальной службы, этики поведения муниципального служащего, возникновения конфликта интересов, ответственности за совершение должностных правонарушений | Постоянно | Глава администрации  |
| 2.7 | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы  | Постоянно | Финансовое управление ЗРМО  |
| 2.8 | Организация обучения и повышения квалификации муниципальных служащих | В течение года  | Глава администрации |
| 2.9 | Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей муниципальной службы администрации Батаминского муниципального образования исполнение должностных обязанностей, по которым связано с коррупционными рисками | Постоянно | специалист по кадровым вопросам  |
| **3. Правовые вопросы** |
| 3.1 | Проведение антикоррупционной экспертизы:- проектов муниципальных нормативно правовых актов;- принятых муниципальных правовых актов | Постоянно |  Главный специалист администрации |
| 3.2 | Направление на антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов  | В соответствии с действующим Порядком проведения антикоррупцион-ной экспертизы МНПА и проектов МНПА администрации  | Главный специалист администрации |
| 3.3 | Подготовка проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты администрации Батаминскогомуниципального образования в целях устранения коррупционных факторов, выявленных по результатам антикоррупционной экспертизы | В соответствии с действующим Порядком проведения антикоррупцион-ной экспертизы МНПА и проектов МНПА администрации Батаминского муниципального образования  | Главный специалист администрации |
| 3.4 | Приведение Устава Батаминскогомуниципального образования в соответствие с действующим законодательством | В течение года  | Главный специалист администрации |
| 3.5 | Ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов администрации Батаминского муниципального образования | В течение года  | Главный специалист администрации |
| 3.6 | Разработка проектов муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции | В течение года  | Главный специалист администрации |
| 3.7 | Направление предложений о внесении изменений в отдельные федеральныезаконы, законы Иркутской области в части, касающейся противодействию коррупции в Законодательное собрание Иркутской области | По запросам органов исполнительной власти Иркутской области  | Главный специалист администрации |
| 3.8 | Организация взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией  | Постоянно  | комиссия по противодействию коррупции в Батаминском муниципальном образовании |
| **4. Информационно- просветительские мероприятия** |
| 4.1 | Опубликование муниципальных правовых актов на официальном сайте администрации Батаминского МО | Ежемесячно | Ведущий специалист администрации |
| 4.2 | Освещение в средствах массовой информации фактов коррупционных проявлений и реагирования на них органов местного самоуправления, о результатах борьбы с коррупцией | При выявлении правоохранительными органами | Ведущий специалист администрации |
| 4.3 | Обеспечение реализации Федерального закона от 12.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | Постоянно | Главный специалист администрации  |
| 4.4 | Проведение с участием представителей правоохранительных органов «круглых столов», семинаров по вопросам противодействия коррупции с распространением принятых на них решений в средствах массовой информации | В течение года | Глава администрации |
| 4.5 | Проведение часов антикоррупционного просвещения в учреждениях культуры | Первый, второй, четвертый квартал 2020 года | Директор МКУК «КДЦ Батаминского МО» |
| 4.6 | Проведение мероприятий среди молодежи Батаминского муниципального образования, направленных на антикоррупционное мировосприятие (круглые столы, конкурсы плакатов) | 1 раз в полугодие  | Директор МКУК «КДЦ Батаминского МО» |
| 4.7 | Обеспечение функционирования «телефона доверия» и ящика для писем и обращений граждан в целях профилактики и противодействия коррупции | Постоянно  | Специалист по кадровым вопросам администрации Батаминскогомуниципального образования |
| 4.8 | Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации Батаминского муниципального образования в соответствии с требованиями, предусмотренными Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | В течение года  | Специалист по кадровым вопросам администрации Батаминского муниципального образования |
|  **5. Мероприятия в финансово- экономической сфере** |
| 5.1 | Проведение мероприятий, обеспечивающих целевое и эффективное использование бюджетных средств | Постоянно | Специалист по экономике и финансамфинуправления ЗРМО |
| 5.2 | Проведение проверок конкурсной документации, документации об аукционе, материалов проведения запросов котировок цен при размещении заказов на оказание услуг муниципальных нужд. | По плану | Финансовое управление администрации ЗРМО |
| 5.3 | Осуществление проверок ненадлежащего использования имущества Батаминского МО, находящегося в аренде, безвозмездном пользовании. | Постоянно | Специалист по экономике и финансамфинуправления ЗРМО |
| 5.4 | Проведение инвентаризации муниципального имущества на предмет выявления имущества, не используемого для реализации полномочий муниципального образования | В течение года  | Ведущий специалист администрации |
| 5.5 | Осуществление финансового контроля за использованием бюджетных средств Батаминского муниципального образования в соответствии с действующим законодательством | В течение года | Финансовое управление ЗРМО (по передаче полномочий |