|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ГАЙТАНКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НУРЛАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН** |  | **ГАЙТӘН АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ НУРЛАТ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ**  **ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ** |

423014, РТ, Нурлатский район, с. Гайтанкино, ул. Центральная, дом 1

Тел. 8 (84345) 3-98-01

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  № 42 |  | **КАРАР**  18.12. 2019 г |

**Об утверждении плана**

**мероприятий по противодействию**

**коррупции в Гайтанкинском**

**сельском поселении на 2020 год**

В целях реализации Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции, Указом Президента Российской Федерации «О мерах противодействия коррупции», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов», Закона Республики Татарстан № 34-ЗРТ от 04.05.2006г. «О противодействии коррупции в Республике Татарстан», Национальной стратегией противодействия коррупции, для эффективного решения вопросов местного значения, в том числе осуществления деятельности по профилактике правонарушений и преступлений, направленные на проведение работы по вопросам противодействия коррупции в целях повышения эффективности деятельности Гайтанкинского сельского поселения по профилактике коррупционных правонарушений, Исполнительный комитет Гайтанкинского сельского поселения

ПОСТАНОВИЛ:

1. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в Гайтанкинском сельском поселении на 2020 год (приложение).
2. Разместить  постановление  на информационных стендах  и  на официальном сайте Нурлатского муниципального района в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Исполнительного комитета

Гайтанкинского сельского поселения

Нурлатского муниципального района РТ Н.В. Авдеева

Приложение

к постановлению

Исполнительного комитета

Гайтанкинского сельского поселения

от «18» декабря 2019 года №42

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в Гайтанкинском сельском поселении на 2020 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разделы и пункты** | **Мероприятия** | | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| **1. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции** | | | | |
| 1.1. | Приведение муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в соответствие с изменениями и дополнениями в законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан; | В течение года | | Руководитель Исполкома СП |
| 1.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы:  -проектов муниципальных правовых актов;  - муниципальных правовых актов; | В течение года | | заместитель руководителя |
| 1.3. | Внесение изменений в действующие муниципальный нормативные правовые акты, в которых выявлены коррупционные факторы | По мере выявления | | Руководитель Исполкома СП |
| 1.4. | Направление муниципальных нормативных правовых актов для формирования Регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Татарстан; организация рассмотрения представлений и экспертных заключений на муниципальные нормативные правовые акты сельского поселения | В течение года | | заместитель руководителя |
| 1.5. | Обеспечения взаимодействия с комиссией при Главе Нурлатского муниципального района по противодействию коррупции | В течение года | | Руководитель Исполкома СП |
| 1.6. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции | В течение года | | Руководитель Исполкома СП |
| 1.7. | Обеспечение предоставления муниципальных услуг в соответствии с утвержденными регламентами | Постоянно | | Руководитель Исполкома СП |
| 1.8. | Совершенствование организации работы с обращениями граждан | Постоянно | | Руководитель Исполкома СП,  заместитель руководителя |
| 1.9. | Анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции в органе местного самоуправления и организация проверок указанных фактов (при наличии) | 1 раз в квартал | | Руководитель Исполкома СП |
| 1.10. | Координация выполнения мероприятий, предусмотренных планом | В течение года | | Руководитель Исполкома СП |
| **2. Мероприятия по совершенствованию кадровой политики** | | | | |
| 2.1. | Проведение проверок в установленном порядке и применение соответствующих мер юридической ответственности по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся муниципальных служащих | При установлении факта не соблюдения | | Руководитель Исполкома СП |
| 2.2. | Участие в совещаниях для муниципальных служащих по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике, вопросов административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления | В течение года | | Руководитель Исполкома СП |
| 2.3. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков | В течение года | | Руководитель Исполкома СП |
| 2.4. | Проведение мероприятий по формированию в администрации и подведомственных организациях негативного отношения к дарению подарков указанным выше лицам и служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | В течение года | | Руководитель Исполкома СП |
| 2.5 | Организация работы по своевременному заполнению и представлению сведений о доходах и расходах муниципальных служащих и членов их семей | До 30 апреля 2020 года | | Руководитель Исполкома СП |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Мероприятия по совершенствованию деятельности в сфере размещения муниципального заказа** | | | | |
| 3.1. | Обеспечение выполнения плана закупок за счет планирования торгов, утверждение ежегодного плана-графика (с учетом возможных изменений) и размещение его на официальном сайте в сети «Интернет» | В течение года | | Ведущий специалист Исполкома СП |
| **4. Мероприятия по информированию населения** | | | | |
| 4.1. | Проведение разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции в учреждениях и организациях на территории сельского поселения | | В течение года | Глава СП, руководители учреждений и организаций (по согласованию) |
| 4.2. | Размещение на информационных стендах сельского поселения и в сети «Интернет» на сайте Нурлатского муниципального района принимаемых муниципальных правовых актов по противодействию коррупции | | В течение года | Руководитель Исполкома СП |
| 4.3. | Размещение на информационных стендах сельского поселения и в сети «Интернет» на сайте Нурлатского муниципального района административных регламентов | | В течение года | Руководитель Исполкома СП |