|  |
| --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК**  **30.09.202 г. № 9 (9)** |

**13.09.2021 г. № 58**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕРЕДКИНО» НА 2021-2024 ГОДЫ**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы», в целях обеспечения комплексного подхода к реализации мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Середкино», администрация МО «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Середкино» на 2021-2024 годы согласно приложению.

2. Постановление № 14 от 29.01.2021 г. «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции муниципального образования «Середкино» на 2021 – 2023 гг». считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию в муниципальном «Вестнике» и размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Середкино».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава МО «Середкино»

И.А.Середкина

Приложение

к постановлению

от 13.09.2021 № 58

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции в администрации**

**муниципального образования «Середкино» на 2021 – 2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения (годы) | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Обеспечение правовых и организационных мер, направленных на противодействие коррупции. Осуществление контроля за исполнением настоящего плана. | | |
| 2. | Разработка и утверждение (при отсутствии) проектов муниципальных нормативных правовых актов по противодействию коррупции. | 2021 - 2024 | Специалисты администрации |
| 3. | Мониторинг действующих локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предупреждения коррупции в учреждении, на предмет актуальности и их корректировка при необходимости | 2021 - 2024 | Специалисты  администрации |
| 4. | Работа по учету рекомендаций об устранении коррупционных факторов, выявленных в нормативных правовых актах | 2021 - 2024 | Заместитель главы администрации |
| 5. | Анализ трудовых договоров работников учреждения, в том числе руководителя учреждения, на предмет закрепления в них обязанностей работника, связанных с предупреждением коррупции в учреждении, при отсутствии – внесение соответствующих изменений | 2021- 2024,  1 раз в год |  |
| 6. | Повышение эффективности деятельности учреждения по контролю за исполнением работниками трудовых обязанностей, при выполнении которых может возникнуть конфликт интересов | В течении 2021 – 2024гг |  |
| 7. | Проведение обучающих семинаров для работников учреждения, в том числе лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по вопросам предупреждения коррупции | 1 раз в полугодие |  |
| 8. | Сотрудничество учреждения с правоохранительными и иными государственными органами по вопросам предупреждения коррупции в рамках направлений и форм, предусмотренных памяткой Минтруда России «Меры по предупреждению коррупции в организациях» | В течении 2021- 2024гг |  |
| 9. | Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | 2021 - 2024  (при наличии оснований) | Ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 10. | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Дмитриевского сельского поселения | 2021 - 2024 | Ответственное лицо за размещение информации на сайте |
| 11. | Повышение эффективности внутреннего контроля, предусмотренного Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ  «О бухгалтерском учете», в контексте предупреждения коррупции | 2021-2024 |  |
| 12 | Осуществление организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими запретов, ограничений и по исполнению требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе  мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, ограничений, касающихся получения подарков | 2021-2024 | Глава поселения,  ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 13 | Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя о случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. | 2021-2024 | Глава поселения,  ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 14 | Мониторинг эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в учреждении | 2021 - 2024 | Глава поселения,  ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 15 | Обеспечение своевременности и полноты размещения информации о деятельности администрации  сельского поселения на официальном сайте администрации | 2021 - 2024 | Ответственное лицо за размещение информации на сайте |
| 16 | Организация принятия мер по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных администрации муниципального образования «Середкино» | 2021-2024 | Глава поселения, ответственное лицо за ведение кадровой работы администрации |
| 17 | Обеспечить участие 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 | 2021 - 2024 | Глава поселения |
| 18 | Обеспечить участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции | 2021 - 2024 | Глава поселения |
| 19 | Обеспечить 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 коррупции | 2021 - 2024 | Глава поселения |

**13.09.2021 г. № 59**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«СЕРЕДКИНО»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ** [**ПРАВИЛ**](consultantplus://offline/ref=526FA6D0B8DD066B4643613ADB6DC3212FC81409392EBB959DFC648C6759950F4825C3CE88482F8CVCj8D) **ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ**

**И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ** **«СЕРЕДКИНО», И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ**

В соответствии с частью 71 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 2 Постановления Правительства Российской Федерации от 13 марта 2013 года № 207 «Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности», Уставом муниципального образования «Середкино»*,* администрация муниципального образования «Середкино»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить [Правила](consultantplus://offline/ref=526FA6D0B8DD066B4643613ADB6DC3212FC81409392EBB959DFC648C6759950F4825C3CE88482F8CVCj8D) проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Середкино», и лицами, замещающими эти должности (прилагается).

2.Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава МО «Середкино»

И. А. Середкина

|  |  |
| --- | --- |
|  | УтвержденЫ  Постановлением администрации МО «Середкино»  от «13» сентября 2021 г. № 59 |

[**ПРАВИЛ**](consultantplus://offline/ref=526FA6D0B8DD066B4643613ADB6DC3212FC81409392EBB959DFC648C6759950F4825C3CE88482F8CVCj8D)**А**

**ПРОВЕРКИ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ**

**О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****«СЕРЕДКИНО»,  
И ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ЭТИ ДОЛЖНОСТИ**

1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Середкино», и лицами, замещающими эти должности (далее – гражданин, руководитель муниципального учреждения соответственно), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – проверка).

2. Проверка осуществляется по решению главы местной администрации(далее – учредитель).

3. Проверку осуществляет отдел кадров администрации муниципального образования «Середкино» (далее – уполномоченный орган).

4. Основанием для осуществления проверки является информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

а) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

б) должностными лицами подразделений кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов государственной власти Иркутской области, иных государственных органов Иркутской области, должностными лицами кадровых служб указанных органов, должностными лицами подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области;

в) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями, а также региональных отделений политических партий, межрегиональных и региональных общественных объединений;

г) Общественной палатой Российской Федерации, Общественной палатой Иркутской области и общественными палатами муниципальных образований Иркутской области;

д) общероссийскими и региональными средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен учредителем до 90 календарных дней.

7. При осуществлении проверки уполномоченный орган вправе:

а) проводить беседу с гражданином, руководителем муниципального учреждения;

б) изучать представленные гражданином, руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы;

в) получать от гражданина, руководителя муниципального учреждения пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

8. Учредитель обеспечивает:

а) уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки – в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о начале проверки;

б) информирование руководителя муниципального учреждения в случае его обращения о том, какие представленные им сведения, указанные в [пункте 1](#Par0) настоящих Правил, подлежат проверке, – в течение 7 рабочих дней со дня обращения, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с указанным лицом.

9. Учредитель обязан ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки под личную подпись в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в [пункте 11](consultantplus://offline/ref=4D5C17C8E7644828921C0ADD970492ABE9B6191B4C0D0254AA790016A136895F2EC6D3F78763A8E09AEC37A6z8TDE) настоящих Правил.

В случае отказа руководителя муниципального учреждения от ознакомления с результатами проверки под личную подпись об этом уполномоченным органом составляется акт с указанием места, даты и времени его составления, должностей, фамилий, имен, отчеств (при наличии) должностных лиц, составивших акт.

В случае невозможности по объективным причинам (временная нетрудоспособность руководителя муниципального учреждения, нахождение его в отпуске и другим причинам) ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки под личную подпись или в случае отказа руководителя муниципального учреждения от ознакомления с результатами проверки под личную подпись уполномоченный орган в срок, установленный настоящим пунктом направляет уведомление о результатах проверки через организации почтовой связи.

10. Руководитель муниципального учреждения вправе:

а) давать пояснения в письменной форме в ходе проверки, а также по результатам проверки;

б) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.

11. По результатам проверки учредитель принимает одно из следующих решений:

а) о назначении гражданина на должность руководителя муниципального учреждения;

б) об отказе гражданину в назначении на должность руководителя муниципального учреждения;

в) о применении к руководителю муниципального учреждения мер дисциплинарной ответственности;

г) об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер юридической ответственности.

12. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются учредителем в соответствующие государственные органы.

13. Сведения о результатах проверки предоставляются уполномоченным органом с одновременным уведомлением об этом гражданина, руководителя муниципального учреждения, в отношении которых проводилась проверка, субъектам, указанным в пункте 4 настоящих Правил, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

14. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также материалы проверки, поступившие к учредителю, хранятся ими в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

**13.09.2021 г. № 60**

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Боханский муниципальный район**

**сельское поселение «середкино»**

**администрация**

**постановление**

**ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ДЕЖУРСТВА В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ВЫБОРОВ НА ТЕРРИТОРИИ МО «СЕРЕДКИНО» С 17.09.2021 Г ПО 19.09.2021 Г**

Для организации оперативного реагирования на возможные чрезвычайные ситуации на территории МО «Середкино» в период проведения выборов с 17.09.2021г по 19.09.2021 г., на основании ФЗ от 06.10.2003 г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», ФЗ от 21.12.1994 г № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69 – ФЗ «О пожарной безопасности», руководствуясь Уставом МО «Середкино»

ПОСТАНОВЛЯЮ

1.Утвердить график дежурства в администрации МО «Середкино» ответственных лиц с 08:00 до 20:00 часов. (Приложение 1)

2.Руководителям МБОУ «Середкинская СОШ», МБДОУ «Середкинский детский сад», МБУК СКЦ «Юность» утвердить графики дежурств в организациях с указанием ответственных работников в дни дежурства и их контактные телефоны.

3.Организовать готовность сил и средств Добровольной пожарной команды.

4.Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава МО «Середкино»

И.А. Середкина

Приложение № 1

К постановлению № 60 от 13.09.2021 г

**Администрация муниципального образования «Середкино»**

**График дежурства с 06.03.2021 г по 08.03.2021 г**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. | Должность | Дни | Время | телефон |
| Середкина Ирина Алексеевна | Глава администрации | 17.09.2021 г. | 8-00 - 20:00 | 89248249761 |
| Григорьев Виктор Владимирович | сторож | 18.09.2021 г | 8-00 - 20:00 | 89248249761 |
| Ковинова Елена Валентиновна | Начальник финансового отдела | 19.09.2021 г | 8-00 - 20:00 | 89246377141 |