|  |  |
| --- | --- |
| Таушкасинский вестник | **2020**  **март**  **05**  **четверг** |
| ***Газета основана 26 мая 2011 года*** | **№03(166)** |

***В номере:***

***1. Постановление главы администрации Таушкасинского сельского поселения №10 от 04.03.2020 г. «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»;***

***2. Постановление главы администрации Таушкасинского сельского поселения №11 от 04.03.2020 г.* «*Об утверждении форм обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, применяемых при составлении и ведении бюджетных смет муниципальных казенных учреждений*»;**

***3. Постановление главы администрации Таушкасинского сельского поселения №12 от 04.03.2020 г.* «*О плане мероприятий по противодействию коррупции в Таушкасинском сельском  поселении Цивильского района на 2020 годы*»;**

# *4. Постановление главы администрации Таушкасинского сельского поселения №13 от 05.03.2020 г.* «*О мерах по обеспечению безаварийного пропуска паводковых вод в 2020 г*».

***1. Постановление главы администрации Таушкасинского сельского поселения №10 от 04.03.2020 г. «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»;***

В соответствии со [статьей 221](garantF1://12012604.221) Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Таушкасинского сельского поселения Цивильского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики (далее - Порядок).

2. Настоящий Порядок применяется при составлении, утверждении и ведении бюджетной сметы администрации Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики, начиная с составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики на 2020 год (на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации Таушкасинского  сельского поселения |  | А.Г.Соловьев |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Утвержден  постановлением администрации Таушкасинского сельского поселения Цивильского района  от 04 марта 2020 г. №10 |

# Порядок

# составления, утверждения и ведения бюджетной сметы администрации Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к составлению, утверждению и ведению бюджетной сметы (далее - смета) администрации Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республике (далее также - администрация, учреждение), с учетом положений [статьи 161](garantF1://12012604.161) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Составление, утверждение и ведение сметы, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется учреждением в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](garantF1://12084522.54) лица, уполномоченного в установленном законодательством Российской Федерации порядке действовать от имени учреждения, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - информационная система).

3. Составление, утверждение и ведение сметы учреждения, содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением [законодательства](garantF1://10002673.3) Российской Федерации о защите государственной тайны.

Показатели сметы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, утверждаются и ведутся обособленно.

2. Главный распорядитель средств местного бюджета, (далее - главный распорядитель бюджетных средств) утверждает Порядок составления, утверждения и ведения смет подведомственных учреждений в соответствии с приказом Минфина России от 14 февраля 2018 г. № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений» (далее - Порядок главного распорядителя бюджетных средств).

Порядок главного распорядителя бюджетных средств принимается в форме единого документа.

3. [Порядок](garantF1://71905708.1000) составления и ведения бюджетных смет устанавливается администрацией Таушкасинского сельского поселения Цивильского района.

**II. Составление смет учреждений**

4. Составлением сметы в целях настоящего порядка является установление объема и распределения направлений расходов бюджета на срок решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) на основании доведенных до учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

В смете справочно указываются объем и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

5. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по [кодам](garantF1://71871578.17000) подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов. Порядком ведения сметы может быть предусмотрена дополнительная детализация показателей сметы по установленным Министерством финансов Российской Федерации кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

6. Смета составляется учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период.

Рекомендуемые образцы указанных в [абзаце первом](#sub_1008) настоящего пункта документов приведены в [приложениях №1](#sub_10000) и [2](#sub_20000) к настоящему порядку.

Смета составляется на основании [обоснований (расчетов)](garantF1://71892286.0) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и утверждаются в соответствии с [главой III](#sub_300) настоящего порядка.

Формирование проекта сметы на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) осуществляется в соответствии со сроками, установленными в Порядке ведения сметы.

7. Смета реорганизуемого учреждения составляется в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств, установленным главным распорядителем бюджетных средств, в ведение которого перешло реорганизуемое учреждение, на период текущего финансового года (текущего финансового года и планового периода) в объеме доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период).

**III. Утверждение смет учреждений**

8. Смета учреждения, являющегося органом местного самоуправления, осуществляющим бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств (далее - руководитель главного распорядителя бюджетных средств).

Смета учреждения, не осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, утверждается руководителем учреждения или иным лицом, уполномоченным действовать в установленном законодательством Российской Федерации порядке от имени учреждения (далее - руководитель учреждения).

Смета обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица, осуществляющего полномочия по ведению бюджетного учета, утверждается руководителем учреждения, в составе которого создано данное подразделение.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем учреждения (обособленного (структурного) подразделения учреждения без прав юридического лица).

Утверждение сметы учреждения в соответствии с настоящим пунктом:

не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

содержащей сведения, составляющие государственную тайну, - не позднее двадцати рабочих дней со дня доведения учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

9. Руководитель главного распорядителя бюджетных средств в случае доведения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) до подведомственного учреждения предоставляет в соответствии с Порядком главного распорядителя бюджетных средств руководителю учреждения право утверждать смету учреждения.

**IV. Ведение смет учреждений**

10. Ведением сметы в целях настоящего порядка является внесение изменений в показатели сметы в пределах, доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются учреждением. Рекомендуемый образец изменений показателей сметы приведен в [приложении № 2](#sub_20000) к настоящему порядку.

12. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком "плюс" и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком "минус":

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов [бюджетной классификации](garantF1://71871578.1000) Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов [бюджетной классификации](garantF1://71871578.1000) Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы;

изменяющих иные показатели, предусмотренные Порядком ведения сметы.

13. Изменения в смету формируются на основании изменений показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, сформированных в соответствии с положениями [пункта](#sub_1008) 6 настоящего порядка.

В случае изменения показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не влияющих на показатели сметы учреждения, осуществляется изменение только показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей. В этом случае измененные показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей утверждаются в соответствии с [пунктом 1](#sub_1019)6 настоящего порядка.

14. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.

15. Внесение изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей муниципальных казенных учреждений, требующих изменения показателей обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований, утверждается после внесения изменений в показатели обоснований (расчетов) бюджетных ассигнований в соответствии с порядком формирования и представления главными распорядителями средств местного бюджета обоснований бюджетных ассигнований

16. Утверждение изменений в показатели сметы и изменений обоснований (расчетов) плановых сметных показателей осуществляется в сроки, предусмотренные настоящим порядком, в случаях внесения изменений в смету, установленных [абзацами вторым - четвертым пункта 1](#sub_101502)2 настоящего порядка.

17. Изменения в смету с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при ее изменении, или изменение показателей обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, не приводящих к изменению сметы, направляются распорядителем бюджетных средств (учреждением) главному распорядителю (распорядителю) бюджетных средств не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету (изменений в показатели обоснований (расчетов) плановых сметных показателей).

***2. Постановление главы администрации Таушкасинского сельского поселения №11 от 04.03.2020 г.* «*Об утверждении форм обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, применяемых при составлении и ведении бюджетных смет муниципальных казенных учреждений*»;**

В соответствии со [статьей 165](garantF1://12012604.165) Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Таушкасинского сельского поселения Цивильского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить формы обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, применяемых при составлении и ведении бюджетных смет муниципальных казенных учреждений, согласно [приложениям №1](#sub_1000) к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление применяется при составлении и ведении бюджетной сметы муниципального казенного учреждения, начиная с бюджетной сметы на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации Таушкасинского  сельского поселения |  | А.Г.Соловьев |

***3. Постановление главы администрации Таушкасинского сельского поселения №12 от 04.03.2020 г.* «*О плане мероприятий по противодействию коррупции в Таушкасинском сельском  поселении Цивильского района на 2020 годы*»;**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от   
01  апреля 2016 г. № 147  «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы»,  постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от  24 апреля 2007 г. № 82  «О Республиканской целевой программе  по противодействию коррупции в Чувашской Республике на 2007 - 2020 годы» и в целях создания эффективных условий для недопущения коррупции в Таушкасинском сельском поселении Цивильского района, ее влияния на деятельность органов местного самоуправления Таушкасинского сельского поселения Цивильского района, обеспечения законных прав и интересов граждан и организаций,  администрация Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить  План мероприятий по противодействию коррупции в  Таушкасинском сельском поселении Цивильского района на 2020 годы (Приложение №1).

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление администрации Таушкасинского сельского поселения Цивильского района  от 04.09.2017 г. № 55 ”О плане мероприятий по противодействию коррупции в Таушкасинском сельском поселении Цивильского района на 2017-2018г.г.”

2.2. постановление администрации Таушкасинского сельского поселения Цивильского района  от 11 сентября 2018 г. № 45 «О внесении изменений в постановление администрации Таушкасинского сельского поселения Цивильского района от 04.09.2017г. № 55 ”О плане мероприятий по противодействию коррупции в Таушкасинском сельском поселении Цивильского района на 2017-2018 г.г.”

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на  должностное лицо ответственное за профилактику  коррупционных  и иных правонарушений в администрации  Таушкасинского сельского поселения Иванову Варвару Юрьевну.

4. Настоящее постановление вступает в силу по  после его официального опубликования (обнародования).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава администрации Таушкасинского  сельского поселения |  | А.Г.Соловьев |

Утверждено

                                                                     постановлением  администрации

Таушкасинского сельского поселения

Цивильского района

 от 04 марта 2020 г. №12

**ПЛАН  
мероприятий по противодействию  коррупции в**

**Таушкасинском сельском  поселении**

**Цивильского района на  2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **п/п** | **Наименование**  **мероприятий** | **Срок исполнения** | **Исполнители** | **Ожидаемый результат** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| **1. Организационные меры по созданию механизма реализации антикоррупционной политики в сельском поселении** | | | | | |
| 1.1 | Отчет должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения о выполнении плана мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции | Не реже 1 раза в квартал | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Контроль за своевременностью реализации мероприятий по противодействию коррупции | |
| 1.2. | Исключение административных барьеров при оформлении регистрационных документов и документов, связанных с разрешительными процедурами | Постоянно | Администрация  сельского поселения | Совершенствование работы по оказанию государственных и муниципальных услуг населению с исключением признаков проявления коррупции | |
| 1.3. | Осуществление контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Своевременность реализации мероприятий по противодействию коррупции | |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности** | | | | | |
| 2.1 | Разработка нормативных правовых актов сельского поселения в целях реализации Национального плана противодействия коррупции и принятых в соответствии с ним на федеральном и региональном уровне актов | Постоянно | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Обеспечение актуальности муниципальных правовых актов федеральному и региональному законодательству | |
| **3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** | | | | | |
| 3.1. | Экспертиза решений Собрания депутатов сельского поселения, постановлений и распоряжений администрации сельского поселения и их проектов на коррупциогенность | Постоянно | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Снижение рисков выявления коррупциогенных факторов в муниципальных правовых актах и их проектах | |
| 3.2. | Привлечение независимых экспертов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления и их проектов | Постоянно | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Повышение качества нормативных правовых актов и их проектов | |
| **4. Организация мониторинга факторов, порождающих коррупцию или способствующих их распространению и мер антикоррупционной политики** | | | | | |
| 4.1. | Проведение оценки коррупционных рисков и ранжирование их по степени распространенности | Ежегодно, к 1 сентября | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Снижение рисков выявления фактов коррупции | |
| 4.2. | Проведение социологических исследований среди руководителей муниципальных учреждений, коммерческих организаций на предмет восприятия и оценки коррупционных проявлений в действиях должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления | Ежегодно, до 1 сентября | Администрация сельского поселения,  психологи БУ «Цивильский Центр социального обслуживания населения» Минздравсоцразвития Чувашии\* | Сбор статистической информации в области противодействия коррупции | |
| 4.3. | Проведение социологических исследований среди населения на предмет восприятия и оценки коррупционных проявлений в действиях органов государственной власти и органов местного самоуправления в различных целевых группах (студентами, призывниками, медицинскими работниками и т.п.) | Ежегодно, до 1 октября | Администрация сельского поселения, психологи БУ «Цивильский Центр социального обслуживания населения» Минздравсоцразвития Чувашии\* | Сбор статистической информации в области противодействия коррупции | |
| 4.4. | Проведение анкетирования среди получателей муниципальных услуг на предмет оценки коррупционных проявлений в действиях должностных лиц органов государственной власти и органов местного самоуправления | Ежегодно, до 1 октября | Администрация   сельского поселения, психологи БУ «Цивильский Центр социального обслуживания населения» Минздравсоцразвития Чувашии\* | Сбор статистической информации в области противодействия коррупции | |
| 4.5. | Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений. Принятие по результатам анализа организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов | Ежегодно, к 1 января | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Сбор статистической информации в области противодействия коррупции | |
| 4.6. | Анализ правоприменительной практики, по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов, о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений, действий (бездействия) федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, других органов и организаций их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Не реже 1 раза в квартал | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Снижение рисков выявления фактов коррупции | |
| **5. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики** | | | | | |
| 5.1 | Анализ уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, обеспечение повышения их квалификации. | Ежегодно, к 1 сентября | Глава администрации сельского поселения | Своевременная подготовка квалифицированного кадрового состава муниципальных служащих | |
| 5.2. | Освещение вопросов кадровой политики в СМИ и сети Интернет | Постоянно | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Информационное просвещение населения | |
| 5.3. | Мониторинг конкурсного замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных учреждений сельского поселения | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Формирование квалифицированного кадрового состава | |
| 5.4. | Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы и руководителей муниципальных учреждений сельского поселения, организация работы по их эффективному использованию | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Формирование квалифицированного кадрового состава муниципальных служащих | |
| 5.5. | Совершенствование системы мотивации и стимулирования труда муниципальных служащих | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Совершенствование трудовой деятельности муниципальных служащих | |
| 5.6. | Включение мероприятий по антикоррупционной деятельности в перечень индикаторов результативности деятельности сельского поселения | Постоянно | Глава администрации сельского поселения | Повышение качества работы | |
| 5.7. | Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, а также обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные НПА Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Постоянно | должностное  лицо,  ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Подготовка квалифицированного кадрового состава муниципальных служащих | |
| 5.8. | Осуществление комплекса мероприятий по формированию среди муниципальных служащих обстановки нетерпимости к коррупционным действиям | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | Снижение рисков выявления фактов коррупции | |
| 5.9. | Проведение аттестации муниципальных служащих сельского поселения в соответствии с законодательством | Раз в 3 года | Глава администрации сельского поселения | Выявление муниципальных служащих нуждающихся в прохождении курсов повышения квалификации | |
| 5.10. | Внедрение в деятельность по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов местного самоуправления компьютерных программ, разработанных на базе специального программного обеспечения («Справки БК» и «Справки ГС»), в целях заполнения и формирования  в электронной форме справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Постоянно | Глава администрации сельского поселения | Обновление программного обеспечения в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений | |
| **6. Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках организации деятельности по размещению муниципальных заказов** | | | | | |
| 6.1. | Обязательная экспертиза конкурсной документации в сфере закупок для муниципальных нужд на коррупциогенность | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Снижение рисков выявления фактов коррупции при привлечении средств бюджета сельского поселения |
| 6.2. | Внедрение процедуры мониторинга цен закупаемой продукции | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Снижение рисков выявления фактов коррупции при привлечении средств бюджета сельского поселения |
| 6.3. | Отслеживание эффективности бюджетных расходов при проведении закупок для муниципальных нужд | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Снижение рисков выявления фактов коррупции при привлечении средств бюджета сельского поселения |
| 6.4. | Проведение мероприятий по устранению случаев участия на стороне поставщиков продукции для муниципальных нужд близких родственников, а также лиц, которые могут оказать прямое влияние на процесс формирования, размещения и контроля над проведением закупок для муниципальных нужд | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Снижение рисков выявления фактов коррупции при привлечении средств бюджета сельского поселения |
| 6.5. | Повышение эффективности внутреннего финансового аудита  в органах местного самоуправления | 1 раз в год | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Снижение рисков выявления фактов коррупции при привлечении средств бюджета сельского поселения |
| **7. Внедрение внутреннего контроля в администрации сельского поселения** | | | | | |
| 7.1. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими и руководителей муниципальных учреждений сельского поселения ограничений, предусмотренных законодательством о муниципальной службе | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Снижение рисков выявления фактов коррупции |
| 7.2. | Реализация комплекса мероприятий по контролю за деятельностью муниципальных служащих, осуществляющих разрешительные, контролирующие функции | Постоянно | Глава администрации  сельского поселения | | Снижение рисков выявления фактов коррупции |
| 7.3. | Мониторинг имущественного состояния должностных лиц администрации сельского поселения | Ежегодно, до 30 апреля | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения   руководители муниципальных учреждений сельского поселения. | | Снижение рисков выявления фактов коррупции |
| 7.4. | Проведение проверки на причастность муниципальных служащих и руководителей муниципальных учреждений сельского поселения к осуществлению предпринимательской деятельности | Ежегодно, до 30 сентября | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Снижение рисков выявления фактов коррупции |
| 7.5. | Проверка персональных данных, предоставляемых кандидатами при поступлении на муниципальную службу и на должность руководителя муниципального учреждения сельского поселения | 2017-2018 г.г. | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Снижение рисков выявления фактов коррупции |
| 7.6 | Повышение эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное  лицо,  ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Снижение рисков выявления фактов коррупции |
| 7.7 | Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, установление контроля за соблюдением за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | постоянно | Лицо, ответственное за кадровую службу | | Снижение рисков выявления фактов коррупции |
| **8. Организация антикоррупционной пропаганды и просвещения** | | | | | |
| 8.1. | Организация размещения статей в СМИ и сети Интернет по вопросам предупреждения и искоренения коррупции | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Обеспечение открытости информации по выполнению плана мероприятий по противодействию коррупции |
| 8.2. | Проведение «круглых столов» по антикоррупционной проблематике с руководителями организаций, учреждений, предприятий, функционирующих на территории сельского поселения | Ежегодно, до 1 декабря | Администрация  сельского поселения | | Участие населения, организаций, учреждений при выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции |
| 8.3. | Организация выставочных экспозиций по вопросам противодействия коррупции на базе библиотек | Ежегодно, до 1 декабря | Администрация  сельского поселения,  отдел образования социального развития администрации Цивильского района\* | | Обеспечение открытости информации по противодействию коррупции |
| 8.4. | Проведение конкурса стенных газет в образовательных учреждениях «Скажи с нами коррупции «Нет!» | Ежегодно, до 1 декабря | Администрация    сельского поселения, отдел образования и социального развития администрации Цивильского района\* | | Формирование у населения нетерпимого отношения к коррупции |
| 8.5. | Проведение в школах открытых уроков для формирования негативного отношения к коррупции | Ежегодно, до 1 декабря | Администрация  сельского поселения, отдел образования и социального развития администрации Цивильского района\*, психологи БУ «Цивильский Центр социального обслуживания населения» Минздравсоцразвития Чувашии\* | | Формирование у населения нетерпимого отношения к коррупции |
| **9. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправлении сельского поселения** | | | | | |
| 9.1. | Отчет о деятельности органов местного самоуправления   сельского поселения перед населением о проводимой работе в целом и по предупреждению коррупционных правонарушений через СМИ и сеть Интернет | Ежегодно, до 1 октября | Глава администрации  сельского поселения | | Обеспечение открытости информации по выполнению плана мероприятий по противодействию коррупции |
| 9.2. | Обеспечение соблюдения Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" | Постоянно | Глава администрации  сельского поселения | | Снижение рисков выявления фактов коррупции |
| 9.3. | Обеспечение работы "горячей линии" на сайте органа местного самоуправления сельского поселения, "телефона доверия" для обращения граждан о злоупотреблениях должностных лиц администрации сельского поселения и руководит муниципальных учреждений сельского поселения | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Снижение рисков выявления фактов коррупции |
| 9.4. | Размещение в СМИ результатов проводимых социологических исследований по вопросам коррупции | Постоянно | Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Обеспечение открытости информации по выполнению плана мероприятий по противодействию коррупции |
| 9.5. | Размещение в СМИ сведений о фактах привлечения к ответственности должностных лиц органов местного самоуправления сельского поселения и руководителей муниципальных учреждений сельского поселения за правонарушения, связанные с использованием своего служебного положения. Размещение указанной информации на информационном стенде администрации сельского поселения | Постоянно | Глава администрации сельского поселения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации сельского поселения | | Обеспечение открытости информации по раскрытию коррупционных нарушений и принимаемых мерах ответственности |

# *4. Постановление главы администрации Таушкасинского сельского поселения №13 от 05.03.2020 г.* «*О мерах по обеспечению безаварийного пропуска паводковых вод в 2020 г*».

В целях безаварийного пропуска весеннего паводка в 2020 г. и предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций при его прохождении, защиты населения и объектов экономики от неблагоприятных последствий половодья на территории Таушкасинского сельского поселения, администрация Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

Создать при комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, безопасности на водных объектах Таушкасинского сельского поселения оперативную группу для организации руководства паводковыми мероприятиями в составе:

- Соловьев А.Г. – председатель комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Таушкасинского сельского поселения, глава Таушкасинского сельского поселения – руководитель группы;

- Евдокимова А.Н. специалист-эксперт администрации Таушкасинского сельского поселения– заместитель руководителя группы;

**Члены группы:**

- Петров И.П. – депутат Лугового округа № 10 ( по согласованию);

- Иванов Г.В.– депутат Тюнзырского округа № 8 (по согласованию);

- Крупинова С.В. – депутат Кадышенского округа № 3 (по согласованию);

- Никифров О.Г. – депутат Канашского округа №12 (по согласованию);

- Петров С.Г. – депутат Опнерского округа № 14 (по согласованию);

2. Руководителям организаций, предприятий, учреждений всех форм собственности рекомендовать:

- создать на местах противопаводковые комиссии, оперативные группы, разработать и утвердить планы противопаводковых мероприятий, обеспечить материально-техническое обеспечение и финансирование планируемых мероприятий.

- назначить ответственных лиц за подготовку и пропуск весеннего паводка по каждому объекту экономики, гидротехническому сооружению;

- подготовить нештатные аварийно-спасательные формирования, обеспечить их необходимой материально-технической, финансовой базой, провести обучение и инструктажи;

- предусмотреть эвакуацию населения из зон затопления в безопасные места, подготовить транспортные средства и средства механизации, применяемые при ликвидации последствий весеннего паводка;

- в период прохождения весеннего паводка организовать круглосуточное дежурство в организациях, предприятиях и учреждениях на территории сельского поселения, обеспечить ежедневное информирование о ходе выполнения противопаводковых мероприятий по тел. 22-5-12 или 21-3-63 с 8 до 9 часов утра и с 17 до 18 часов вечера, а в случае возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с весенним паводком - в любое время суток по телефону «01» и 21-3-63 (соответственно: единая дежурно-диспетчерская служба (на базе ПЧ-40) и дежурно-диспетчерская служба (ДДС) администрации района).

3. Утвердить План мероприятий по проведению неотложных работ по безаварийному пропуску паводковых вод на территории сельского поселения (прилагается).

4. Контроль за выполнением мероприятий настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Таушкасинского  сельского поселения |  | А.Г.Соловьев |

## УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Таушкасинского сельского

поселения Цивильского района

от 05 марта 2020 г. № 13

**ПЛАН**

**мероприятий по обеспечению безаварийного пропуска**

**паводковых вод на территории Таушкасинского сельского поселения в 2020 г.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Сроки проведения | Ответственные за выполнение |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **В период подготовки к паводкам**: | | | |
| 1. | Провести заседание оперативной группы по вопросам проведения паводковых мероприятий | март | Председатель комиссии |
| 2. | Провести сходы граждан по вопросам безопасного пропуска паводковых вод с неработающим населением и с ответственными лицами по защите от паводковых вод гидротехнических сооружений | март | Председатель комиссии |
| 3. | Провести комиссионное обследование состояния гидротехнических сооружений, прудов-переездов, мостовых сооружений и необходимые мероприятия по их подготовке к безаварийному пропуску паводковых вод | март | Представители деревень\* |
| 4. | Принять меры по предупреждению размыва скотомогильников, находящихся в зоне возможного воздействия паводковых вод | март | Специалист-эксперт Евдокимова А.Н. |
| 5. | Провести комплекс санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение в период весеннего половодья загрязнения источников питьевой воды, попадающих в зону возможного затопления. | март-апрель | Специалист-эксперт Евдокимова А.Н. |
| 6. | **Организовать:** |  |  |
| 6.1. | - наблюдение за уровнем воды в реках, водоемах, гидротехнических сооружениях | В период прохождения паводка | Представители деревень\* |
| 6.2 | - создание резерва щебня, гравия, песка, шлака для заделки прорывов паводковыми водами дорог, прудов, переездов, дамб; | До 15 марта | Председатель комиссии |
| 6.3. | - работу по разъяснению правил поведения учащихся, населения в период весеннего половодья и ледохода; | По плану | Директор ТСОШ\*,  УКП |
| 6.4 | - обеспечение постоянного наблюдения за интенсивностью снеготаяния, вскрытием рек и атмосферными явлениями | В период паводка | руководители объектов экономики\*, представители деревень\* |
| 6.5. | - защиту сельхозживотных, птиц, кормов и вывоз их из зоны затопления | В период паводка | Руководители сельхозпредприятий\* |

Примечание: (\*) соответствует «согласовано».

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Периодическое печатное издание**  **«Таушкасинский вестник»**  **Адрес редакционного совета и издателя:**  **429910, д. Таушкасы,**  **ул. Школьная, д.6**  **Email: sao-taush@zivil.cap.ru** | **Учредитель**  **Администрация Таушкасинского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики** | **Председатель редакционного совета- главный редактор**  **Соловьев А.Г.**  **Тираж 20 экз.**  **Объём 1 п.л. формат А4**  **Распространяется бесплатно**  **Выходит на русском языке** | |
|  |