|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Российская Федерация****Республика Алтай**Онгудайский район Ининское **сельское поселение** |  | **Россия Федерациязы** Алтай РеспубликаОндой аймакИйиннин**jурт jеезези** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ JОП**

От 29 ноября 2012 г. № 276

с. Иня

О плане противодействия коррупции

В соответствии с Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 21.11.2011 № 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции", Указом Президента РФ от 13.03.2012 № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012-2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в сельской администрации муниципального образования Ининское сельское поселение (прилагается).

2.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы сельской администрации (Егорова О.Н)

 3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Ининского сельского поселения М.М.Чийбунов

Приложение

к постановлению

Главы Ининского сельского поселения

№276 от 29 ноября 2012г.

ПЛАН

ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ИНИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ НА 2013-2014 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в сельской администрации**  |
| 1.1. | Предоставление информации населению о перечне муниципальных услуг, предоставляемых сельской администрацией  | 1 раз в полугодие | Заместитель главы сельской администрации |
| 1.2. | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции на территории поселения (по отдельному плану) | Ежеквартально | Специалист администрации, являющийся секретарем комиссии |
| 1.3. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в сельской администрации | Постоянно | Специалист администрации, являющийся секретарем комиссии |
| 1.4. | Своевременное обновление и наполнение страницы поселения, расположенной на сайте Администрации (в сети Интернет), информационных стендов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению | Ежеквартально | Специалист администрации, ответственный за предоставление данной информации |
| 1.5. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими Администрации ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений. Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе | Постоянно | Специалист администрации , ответственный за ведение кадровой работы |
| 1.6. | Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими администрации сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | До 01.05. | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой работы |
| 1.7. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении | По мере необходимости | Глава поселения |
| 1.8. | Подготовка отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании на 2013-2014 годы | Ежеквартально | Глава поселения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **II.                  Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности** |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых сельской администрацией, представительным органом поселения и их проектов | Постоянно | Комиссия по антикоррупционной экспертизе |
| 2.2. | Проведение анализа результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов.Разработка мероприятий по повышению качества подготовки проектов муниципальных правовых актов | Ежеквартально | Комиссия по антикоррупционной экспертизе |
| 32.3. | Разработка и принятие административных регламентов муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) администрацией поселения | I, II квартал 2013 года | Юрист |
| **III.               Практические меры по предотвращению коррупции** |
| 3.1. | Оформление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) администрацией , о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей поселения | Ежеквартально | Специалист администрации, ответственный за предоставление данной информации |
| 3.2. | Работа «телефона доверия», специализированных почтовых ящиков для приема сообщений о фактах коррупции и коррупционных проявлениях в администрации, обобщение и анализ информации о проявлении фактов коррупции, поступающей по «телефону доверия» и в специализированный почтовый ящик | Ежеквартально | Заместитель Главы сельской администрации |
| 3.3. | Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки (по отдельному плану) | Ежегодно | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой работы |
| 3.4. | Организовать формирование кадрового резерва муниципальных служащих администрации поселения, а также обеспечение его эффективного использования | 3 квартал | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой работы |
| 3.5. | Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования | Ежегодно | Специалист по имуществу |
| 3.6. | Обеспечение выполнения требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005 г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Специалист по имуществу, экономист  |
| 3.7. | Подготовка и представление Главе поселения информации о коррупционных проявлениях:- о совершенных муниципальными служащими правонарушениях коррупционной направленности;- о проводимых расследованиях по фактам коррупционных правонарушений | Ежеквартально | Комиссия по антикоррупционной экспертизе |
| 3.8. | Анализ частных определений судов, представлений и протестов органов прокуратуры, связанных с коррупционными проявлениями, об устранении нарушений законодательства в отношении муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений и предприятий | Постоянно | Юрист |
| 3.9. | Осуществление в установленном законом    порядке проверок финансово-хозяйственной            деятельности муниципальных учреждений в целях недопущения нецелевого использования средств бюджета муниципального образования | по отдельному плану | Экономист,бухгалтерия |
| 3.10. | Осуществление контроля, выявление и  пресечение коррупционных проявлений в ходе процессов, связанных с предоставлением и продажей земельных участков, реализациейнедвижимого муниципального имущества, сдачей помещений в аренду. | По мере необходимости | Комиссия по антикоррупционной экспертизе |
| **IV.                Антикоррупционная пропаганда и обучение** |
| 4.1. | Выявление знаний муниципальных служащих администрации о противодействии коррупции при проведении их аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов (по отдельному плану) | Постоянно | Квалификационная (Аттестационная) комиссии |
| 4.3. | Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих в целях изучения законодательства по противодействию коррупции в администрации по отдельному плану, по обзорам изменений законодательства) | Ежегодно | Специалист Администрации по кадровой работе |