**РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ**

**ХОРИНСКИЙ РАЙОН**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**«ВЕРХНЕТАЛЕЦКОЕ»**

 671421 Республика Бурятия

 Хоринский район

 с. Верхние Тальцы адрес эл.почты: sp.vt@mail.ru

 ул. Кучумова № 142 тел. (факс) 25-1-47

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5**

от 6 марта 2013 г

**Об утверждении Плана мероприятий, направленных на противодействие коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» на 2013-2014гг**

 Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации 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», в целях устранения причин и условий, порождающих коррупцию, предупреждения злоупотреблений, связанных с использованием должностного положения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Администрации муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» на 2013 -2014 годы согласно приложению.
2. Специалисту Администрации сельского поселения (Прониной О.Н.) произвести обнародование настоящего Постановления.
3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации муниципального образования

сельское поселение «Верхнеталецкое» А.В.Кучумов

***Приложение***

***к постановлению Администрации***

***муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецйкое»***

***от 06.03.2013 года № 5***

**П Л А Н**

**мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Администрации муниципального образования сельское поселение «Верхнеталецкое» на 2013 -2014 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срокисполнения | Ответственный исполнитель |
| **Раздел 1. Организационные мероприятия** |
| 1.1. | Утверждение плана мероприятий | Март 2013г | Глава сельского поселения |
| 1.2. | Утверждение нового состава Совета по противодействию коррупции при главе МО СП «Верхнеталецкое» (далее - Совет) | Март 2013г | Глава сельского поселения |
| 1.3 | Организация взаимодействия Совета и Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов(далее – Комиссия) с правоохранительными органами и иными органами власти по вопросам антикоррупционной деятельности. | постоянно | Глава сельского поселения |
| 1.4. | Обеспечение деятельности Совета и Комиссии  | постоянно | Секретарь Совета,Секретарь Комиссии |
| **Раздел 2. Меры по выявлению и профилактике коррупционных рисков и фактов коррупции** |
| 2.1. | Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов (далее - НПА) | постоянно | Заместитель руководителяАдминистрации |
| 2.2. | Мониторинг действующих НПА на предмет их соответствия Федеральному и республиканскому законодательству (своевременное принятие соответствующих НПА) | постоянно | Заместитель руководителяАдминистрации |
| 2.3. | Анализ заявлений и обращений граждан (включая обращения на официальный сайт органов местного самоуправления МО СП «Верхнета-лецкое» в сети Интернет на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих и предоставление сведений в Совет и Комиссию. | постоянно | Специалист по кадровой и работе и делопроизводству |
| 2.4. | По результатам анализа (п.2.3. Плана) выявление фактов непринятия мер по устранению причин коррупции и принятие мер по выявленным фактам нарушений | постоянно | Совет по противод-ействию коррупции, Комиссия по урегу-лированию конф-ликта интересов |
| **Раздел 3. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей** |
| 3.1. | Контроль за соблюдением законодательства о муниципальной службе  | постоянно | Специалист по кадровой работе  |
| 3.2. | Организация повышения квалифика-ции муниципальных служащих, лиц замещающих муниципальные должности | постоянно |
| 3.3. |  Организация контроля за своевре-менным и достоверным предоставле-нием сведений о доходах, об имуществе и об обязательствах имущественного характера муници-пальными служащими, руководите-лями муниципальных учреждений. | 2 квартал 2013г,2 квартал 2014г |
| 3.4. | Организация проверок своевре-менности предоставления сведений о расходах муниципальных служащих и лиц, занимающих муниципальные должности | постоянно |
| 3.5. | Осуществление мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим с их должностным положением или в связи с исполнением ими должностных обязанностей. | постоянно | Глава Администрациисельского поселения |
| 3.6. | Приведение нормативных правовых актов МО СП «Верхнеталецкое» в соответствие с федеральным и республиканским законодательством по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции | постоянно | Заместитель руководителя администрации |
| 3.7. | Выявление знаний муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции при проведении их аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов  | По плану аттестации и сдачи квалификационных экзаменов | Аттестационная комиссии |
| 3.8. | Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих в целях изучения ими законодательства по противодействию коррупции | Постоянно по обзорам изменения законодательства | Специалист по кадровой работе Администрации |
| **Раздел 4. Создание механизмов общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления МО СП «Верхнеталецкое» и установление системы обратной связи** |
| 4.1. | Своевременное обновление и наполнение страниц сайта ОМСУ поселения и информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о НПА, затрагивающих интересы жителей поселения. | постоянно | Специалист по делопроизводству |
| 4.2. | Обобщение и анализ обращений и заявлений граждан, общественных объединений, организаций, с последующим размещением Обзорной справки на сайте ОМСУ. | ежеквартально | Специалист по делопроизводству |
| 4.3. | Размещение на официальном сайте ОМСУ сельского поселения информации о деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и Совета по противодействию коррупции. | постоянно | Секретарь Комиссии, Секретарь Совета |
| 4.4. | Осуществление анализа публикаций в СМИ, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия указанных фактов, в отношении муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности. | постоянно | Секретарь Комиссии, Секретарь Совета |
| **Раздел 5. Обеспечение открытости информации о деятельности Администрации по предоставления муниципальных услуг** |
| 5.1. | Внедрение и мониторинг административных регламентов предоставления (исполнения) муниципальных услуг (функций) | постоянно | Специалист по делопроизводству |
| 5.2. | Контроль за своевременностью и качеством предоставляемых (исполняемых) услуг (функций) | постоянно | Глава сельского поселения |
| 5.3. | Своевременное размещение на Портале муниципальных услуг сведений о предоставляемых (исполняемых) Администрацией муниципальных услуг (функций) | постоянно | Заместитель руководителя администрации |
| 5.4. | Формирование и ведение реестра муниципальных услуг (функций) | постоянно | Специалист по делопроизводству |
| 5.5. | Совершенствование нормативной правовой базы сельского поселения в целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 27.07. 2010г № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»ч | постоянно | Заместитель руководителя администрации |
| **6. Обеспечение информационной прозрачность использования бюджетных средств** |
| 6.1. | Обнародование на информационных стендах, в сети Интернет, а также проведение публичных слушаний по проекту бюджета сельского поселения и исполнению бюджета за текущий год (годового отчёта). | постоянно | Главный бухгалтер администрации |
| 6.2 | Учёт муниципального имущества и анализ его целевого использования | постоянно | Главный бухгалтер администрации |
|  6.3. | Обеспечение выполнения требова-ний, установленных ФЗ от 21.07.2005г № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | постоянно | Главный бухгалтер администрации |