****

# АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕЛЬНИНСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 31.12.2013 № 877

г. Ельня

Об утверждении Плана по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Ельнинский район» Смоленской области на 2014 - 2016 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях проведения эффективной политики по предупреждению коррупции на уровне местного самоуправления и ее проявлений во всех сферах жизнедеятельности общества, укрепления доверия жителей муниципального образования к местному самоуправлению, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области (новая редакция), Администрация муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить прилагаемый План по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Ельнинский район» Смоленской области на 2014 - 2016 годы.

2. Постановление Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области от 28.06.2011 № 302 «Об утверждении Программы противодействия коррупции в муниципальном образовании «Ельнинский район» Смоленской области» (в ред. постановлений: от 22.06.2012 № 462; от 17.05.2013 № 275) считать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных планом оставляю за собой.

Глава Администрации

муниципального образования

«Ельнинский район» Смоленской области Н.Д. Мищенков

Утвержден

постановлением Администрации

муниципального образования

«Ельнинский район» Смоленской области от 31.12.2013 № 877

**ПЛАН**

**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ЕЛЬНИНСКИЙ РАЙОН»**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НА 2014 - 2016 ГОДЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п | Мероприятия | Сроки реализации | Ответственные исполнители |
| 1. Реализация организационно-правовых мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Ельнинский район» | | | |
| 1.1. | Обеспечение функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости | Заместитель Главы Администрации - председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 1.2. | Регулярное обновление информации по вопросам противодействия коррупции в сети интернет (интранет), на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области | постоянно | Управляющий делами  Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |
| 1.3. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей | май текущего года | Главный специалист сектора организационной и кадровой работы  Ведущий специалист сектора информационной работы |
| 1.4. | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей | постоянно | Управляющий делами  Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |
| 1.5. | Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих Ельнинского района Смоленской области | ежеквартально | Специалист 1 категории юридического сектора |
| 1.6. | Обеспечение взаимодействия с органами местного самоуправления поселений Ельнинского района Смоленской области в сфере противодействия коррупции и оказания им правовой, организационной и методической помощи в данной сфере | постоянно | Управляющий делами  Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |
| 1.7. | Организация проведения в порядке, предусмотренным нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарка, а также применение соответствующих мер юридической ответственности | по мере необходимости | Управляющий делами  Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |
| 1.8. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | постоянно | Управляющий делами  Руководители структурных подразделений |
| 1.9. | Организация систематического проведения оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальными служащими своих функций, и внесение уточнений в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционным рисками | постоянно | Управляющий делами  Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |
| 1.10. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы категории «руководители», и осуществление мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и организация обсуждения вопроса о состоянии этой работы и мерах по совершенствованию | постоянно | Управляющий делами  Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |
| 1.11. | Принятие нормативного правового акта, обязывающего лиц, замещающих должности муниципальной службы, сообщать о получении ими подарка в связи с исполнением служебных обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации | I полугодие 2014 года | Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |
| 1.12 | Мониторинг исполнения установленного порядка обязывающего лиц, замещающих должности муниципальной службы, сообщать о получении ими подарка в связи с исполнением служебных обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации | постоянно | Управляющий делами  Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |
| 1.13. | Обеспечение внедрения и (или) действенного функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения документов | постоянно | Сектор информационной работы |
| 2. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов | | | |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | постоянно | Главный специалист юридического сектора |
| 3. Регламентация муниципальных функций ( услуг ) | | | |
| 3.1. | Разработка и внедрение административных регламентов, исполняемых муниципальных функций и предоставляемых муниципальных услуг | 2014 год | Специалисты отделов, секторов, ответственные за разработку административных регламентов  Главный специалист сектора информационной работы |
| 3.2. | Разработка перечня муниципальных услуг, подверженных коррупционному риску | II квартал 2014 год | Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |
| 3.3. | Внедрение и развитие системы предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» на территории муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области | 2015 - 2016 годы | Управляющий делами  Главный специалист сектора информационной работы |
| 4. Обеспечение информационной открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования. | | | |
| 4.1. | Размещение в сети интернет (интранет) утвержденных текстов административных регламентов исполнения муниципальных функций и услуг | постоянно | Управляющий делами  Главный специалист сектора информационной работы |
| 4.2. | Информирование населения через СМИ и информационно - телекоммуникационную сеть интернет о состоянии проблемы коррупции в муниципальном образовании | постоянно | Управляющий делами  Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |
| 4.3. | Обеспечение работы «виртуальной приемной» Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области «Противодействие коррупции» для получения информации о проявлениях коррупции среди муниципальных служащих | постоянно | Управляющий делами  Ведущий специалист сектора информационной работы |
| 5. Мониторинг коррупционных рисков | | | |
| 5.1. | Проведение анализа поступившей информации на предмет выявления фактов коррупции и коррупционно опасных факторов в деятельности органов местного самоуправления муниципального образования | постоянно | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 5.2. | Анализ проведения административных процедур предоставляемых муниципальных функций и услуг, подготовка предложений по их изменению | постоянно | Комиссия по административной реформе  Главный специалист сектора информационной работы |
| 6. Совершенствование деятельности органов местного самоуправления по размещению муниципального заказа | | | |
| 6.1. | Проведение анализа эффективности муниципальных закупок путем сопоставления среднерыночных цен на закупаемую продукцию (выполнение работ, оказание услуг) на момент заключения контракта и цены контракта. Выявление причин закупок у единственного поставщика | постоянно | Финансовое управление |
| 6.2. | Проведение оценки соответствия максимальной цены контракта, указанной в конкурсной (аукционной) документации на закупаемую продукцию (выполнение работ, оказание услуг) и цены контракта | постоянно | Финансовое управление |
| 6.3. | Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции, в деятельности по размещению муниципальных заказов и устранение выявленных коррупционных рисков | постоянно | Отдел экономического развития, прогнозирования, имущественных и земельных отношений |
| 7. Снижение потерь от использования полномочий в области распоряжения муниципальной собственностью | | | |
| 7.1. | Организация и утверждение процедуры информирования граждан и предпринимателей через СМИ (о возможностях заключения договоров аренды муниципального недвижимого имущества; свободных помещениях, земельных участках; о результатах приватизации муниципального имущества; о предстоящих торгах по продаже, предоставлению в аренду муниципального имущества и результатах проведенных торгов) | постоянно | Отдел экономического развития, прогнозирования, имущественных и земельных отношений |
| 7.2. | Проведение анализа результатов выделения земельных участков и предоставления имущества в аренду, находящегося в муниципальной собственности | постоянно | Отдел экономического развития, прогнозирования, имущественных и земельных отношений |
| 8. Совершенствование кадровой политики с учетом введения антикоррупционных мер | | | |
| 8.1. | Формирование резерва управленческих кадров | I полугодие 2014 года | Конкурсная комиссия по формированию резерва управленческих кадров |
| 8.2 | Контроль за соблюдением сотрудниками органов муниципальной службы требований, предъявляемых действующим законодательством о муниципальной службе | постоянно | Управляющий делами  Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |
| 8.3. | Проведение семинаров с Главами Администраций городского и сельских поселений, муниципальными служащими в целях выработки совместных мер по противодействию коррупции, повышению эффективности данной работы | по мере необходимости, но не реже 1 раза в год | Управляющий делами  Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |
| 8.4. | Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры и институтами гражданского общества в сфере противодействия коррупции | постоянно | Управляющий делами  Главный специалист сектора организационной и кадровой работы |