

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**САРСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**09.01.2014 № 1**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Плана противодействия коррупции в Сарсинском городском поселении Октябрьского муниципального района на 2014 - 2016 годы** |

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ   
«О противодействии коррупции», Уставом Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района Пермского края

**Администрация городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить План противодействия коррупции в Сарсинском городском поселении Октябрьского муниципального района на 2014-2016 годы (прилагается).

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения –

глава администрации Сарсинского

городского поселения О.М. Конев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района от 09.01.2014 № 1

**План противодействия коррупции в Сарсинском городском поселении**

**Октябрьского муниципального района на 2014 - 2016 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Исполнитель** | **Итоговый документ** | | |
| **I. Меры по правовому обеспечению противодействия коррупции** | | | | | |
| 1.1. Организация работы по разработке и принятию правовых актов, направленных на противодействие коррупции на территории Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района. | 2014 – 2016 годы | консультант администрации | служебная записка (1 раз в полугодие) | | |
| 1.2. Подготовка изменений в действующие нормативные акты администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района по совершенствованию правового регулирования противодействия коррупции, в соответствии с изменениями, вносимыми в действующее законодательство. | 2014 – 2016 годы | консультант администрации | служебная записка (1 раз в полугодие) | | |
| **II. Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции** | | | | | |
| 2.1. Инвентаризация имущества, находящегося в собственности Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района и переданного муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, а также в аренду коммерческим организациям с целью выявления неиспользуемого для реализации своих функций, а также используемого не по назначению, с целью осуществления контроля за его использованием в соответствии с целевым назначением. | 2014 – 2016 годы | главный специалист по землеустройству и имущественным отношениям совместно с консультантом администрации | | служебная записка (годовая) | |
| 2.2. Совершенствование контроля за использованием имущества Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление | 2014 – 2016 годы | главный специалист по землеустройству и имущественным отношениям совместно с консультантом администрации | | служебная записка (1 раз в полугодие) | |
| 2.3. Обеспечение контроля за выполнением принятых контрактных обязательств | 2014 – 2016 годы | консультант администрации | | служебная записка (1 раз в полугодие) | |
| 2.4. Совершенствование и разработка нормативных правовых актов по вопросам муниципальной службы | 2014 – 2016 годы | консультант администрации  главный специалист администрации | | служебная записка (1 раз в полугодие) | |
| 2.5. Организация дополнительного профессионального образования и повышение квалификации муниципальных служащих | 2014 – 2016 годы | главный специалист администрации | | служебная записка (ежегодно) | |
| 2.7. Осуществление проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных федеральным законодательством | Ежегодно | главный специалист администрации | | служебная записка (ежегодно) | |
| 2.8. Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения муниципальных служащих | постоянно | главный специалист администрации | | служебная записка (ежегодно) | |
| 2.9. Внедрение и развитие автоматизированной системы электронного документооборота | 2014 – 2016 годы | главный специалист администрации | | распоряжение администрации Сарсинского городского поселения | |
| 2.10. Осуществление контроля за целевым использованием средств местного бюджета и контроль за поступлением доходов от использования муниципального имущества. | 2014-2016 годы | сектор по экономическому, финансовому планированию, бюджетному учету и отчетности | | служебная записка (ежеквартальный доклад) | |
| 2.11. Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района. | 2014-2016 годы | постоянно | | служебная записка (ежегодный доклад) | |
| **III. Меры по предупреждению коррупционных проявлений на муниципальной службе** | | | | | |
| 3.1. Проведение анализа поступивших обращений граждан и организаций на предмет выявления коррупциногенных проявлений с последующим принятием мер по их устранению | 2014 – 2016 годы | главный специалист администрации | | | служебная записка (ежеквартальный доклад) |
| 3.3. Мониторинг соблюдения требований Федерального закона от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | 2014 – 2016 годы | сектор по экономическому и финансовому планированию, бюджетному учету и отчетности | | | служебная записка (ежеквартально) |
| 3.4. Проведение информационно-разъяснительной работы о требованиях Федерального закона от 21.07.2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | 2014 – 2016 годы | сектор по экономическому и финансовому планированию, бюджетному учету и отчетности | | | совещания |
| 3.5. Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение в администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района, и лицами, замещающими муниципальные должности Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | 2014 – 2016 годы | главный специалист администрации | | | служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| 3.6. Осуществление в установленном порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности и замещающими муниципальную должность в Сарсинском городском поселении Октябрьского муниципального района, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и ограничений лицами, замещающими муниципальные должности | 2014 – 2016 годы | главный специалист администрации | | | служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| 3.7. Мониторинг соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» | 2014-2016 годы | главный специалист администрации | | | служебная записка (ежегодно) |
| 3.8. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе | 2014 - 2016 годы | главный специалист администрации | | | служебная записка (доклад по итогам каждого полугодия) |
| **IV.** **Обеспечение доступности и прозрачности деятельности администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района, укрепление их связи с гражданским обществом** | | | | | |
| 4.1. Обеспечение информационной открытости деятельности администрации Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района через средства массовой информации, использование официального сайта Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района в сети Интернет | 2014 – 2016 годы | главный специалист администрации | | служебная записка (ежеквартальный доклад) | |
| 4.3. Размещение информации по вопросам антикоррупционной деятельности на официальном сайте Сарсинского городского поселения Октябрьского муниципального района в тематическом разделе «Антикоррупционная деятельность» | IV квартал 2014 года | главный специалист администрации | | служебная записка | |
| 4.4. Мониторинг информационного сопровождения реализации мероприятий по противодействию коррупции | 2014 – 2016 годы | главный специалист администрации | | служебная записка (ежеквартальный доклад) | |
| 4.5. Освещение в средствах массовой информации наиболее ярких фактов коррупционных проявлений и реагирования на них органов власти. | ежеквартально | комиссия по служебному поведению | | служебная записка (ежеквартально) | |