Утвержден

Постановлением администрации

МО Вындиноостровское сельское поселение

от «\_\_3\_» марта 2015 года № 32

Приложение

**План мероприятий комиссии по противодействию коррупции в администрации**

**МО Вындиноостровское сельское поселение на 2015 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | исполнитель | Срок выполнения | примечание |
| 1. Выявление причин и условий возможных проявлений коррупции в деятельности органов местного самоуправления администрации МО Вындиноостровское сельское поселение и устранение выявленных коррупционных рисков
 |
| 1.1 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных актов и проектов правовых актов администрации МО Вындиноостровское сельское поселение | Ответственный за антикоррупционную экспертизу специалист администрации | постоянно |  |
| 1.2 | Осуществление постоянного мониторинга обращений граждан и организаций с целью выявления и проверки фактов коррупционных проявлений в деятельности муниципальных служащих | Специалист ответственный за работу с обращениями граждан | ежеквартально |  |
| 1.3. | Организация работы по доведению до муниципальных служащих положений действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области о противодействии коррупции в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о недопущении муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. | Специалист ответственный за кадровое делопроизводство | постоянно |  |
| 1.4 | Организация деятельности комиссии по противодействию коррупции | Председатель комиссии | При возникновении конфликта интересов |  |
| 1.5 | Подготовка и принятие нормативных правовых антикоррупционных актов в соответствии с федеральным законодательством  | администрация | По мере принятия федеральных НПА |  |
| 2.Конкретизация механизмов урегулирования конфликта интересов муниципальных служащих обеспечение соблюдения муниципальными служащими правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение |
| 2.1 | Организация деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |  Председатель комиссии | При возникновении конфликта интересов |  |
| 2.2 | контроль за своевременностью представления членами их семей | Специалист ответственный за кадровое делопроизводство | 2 квартал |  |
|  3.Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов местного самоуправления администрации МО Вындиноостровское сельское поселение |
| 3.1 | Своевременная публикация материалов НПА, информации в официальном печатном издании и на официальном сайте | Специалист ответственный за ведение сайта | По мере необходимости |  |
| 3.2 | Внесение изменений и утверждение административных регламентов предоставления услуг населению в соответствии с действующим законодательством | Ведущие специалисты структурных подразделений | постоянно |  |
| 3.3 | Контроль за своевременностью ответов гражданам на их обращения | Специалист ответственный за работу с обращениями граждан | постоянно |  |
| 4 | Организационные меры |
| 4.1 | Разработка и принятие плана противодействия коррупции на 2016 год | Комиссия по противодействию коррупции | 4 квартал |  |
| 5. организация мероприятий направленных на выполнение требований Указа Президента РФ от 11 апреля 2014 года № 226 «о национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015гг» |  |
| 5.1. | Организация контроля за выполнением муниципальными служащими обязанности сообщать в случаях установленных федеральными законами о получении ими подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Специалист по кадровому делопроизводству | постоянно |  |
| 6 | Организация работы по противодействию коррупции в муниципальных (бюджетных)учреждениях |  |
| 6.1 | Представление руководителями муниципальных (бюджетных)учреждений сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера в администрацию МО  | Специалист по кадровому делопроизводству администрации | До 30 апреля |  |
|  | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера в администрацию МО предоставляемых гражданами претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных(бюджетных)учреждений в соответствии с законодательством | Специалист по кадровому делопроизводству администрации |  |  |
| 7.Совершенствование организации деятельности по размещению муниципальных заказов |
| 7.1 | Совершенствование системы электронных торгов по размещению муниципальных заказов с целью исключения коррупционных проявлений со стороны заказчиков и подрядчиков | Специалист ответственный за размещение муниципального заказа | постоянно |  |
|  |  |  |  |  |