КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮЛЬКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 19.02.2015г. с. Тюльково № 06.

**Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Тюльковском сельсовете на 2015 -2017 годы**

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", Уставом Тюльковского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План по противодействию коррупции в Тюльковском сельсовете на 2015 -2017 годы (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в Тюльковском сельсовете (Приложение 2).
3. Создать Комиссию по противодействию коррупции вТюльковском сельсовете и утвердить ее состав (Приложение 3).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Тюльковский вестник» и размещению на официальном сайте сельсовета.

Глава сельсовета М.Е.Лорий.

Приложение 1

к Постановлению

от19.02.2015г. № 06.

**План**

**мероприятий по противодействию коррупции Тюльковском сельсовете на 2015-2017 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. **I.                    Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в Тюльковском сельсовете**
 |
| 1.1. | Предоставление информации населению о перечне муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Тюльковского сельсовета. | 1 раз в полугодие | Зам. Главы сельсовета |
| 1.2. | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции на территории сельсовета (по отдельному плану) | Ежеквартально | Специалист администрации  |
| 1.3. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Тюльковском сельсовете | Постоянно | Специалист администрации  |
| 1.4. | Своевременное обновление и наполнение страницы поселения, расположенной на сайте администрации Тюльковского сельсовета (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 | Зам. Главы сельсовета |
| 1.5. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими Тюльковского сельсовета 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 Тюльковского сельсовета 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 01.03. | 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 сельсовета |
| 1. **II.                  Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности**
 |
| 2.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых администрацией сельсовета, представительным органом поселения и их проектов | Постоянно | Зам. Главы сельсовета |
| 2.2. | Проведение анализа результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов.Разработка мероприятий по повышению качества подготовки проектов муниципальных правовых актов | Ежеквартально | Зам. Главы сельсовета |
| 2.3. | Разработка и принятие административных регламентов муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) администрацией сельсовета | I, II квартал 2015 года | Зам. Главы сельсовета |
| 1. **III.               Практические меры по предотвращению коррупции**
 |
| 3.1. | Оформление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) администрацией сельсовета, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей поселения | Ежеквартально | Зам. Главы сельсовета. |
| 3.2. | Работа «телефона доверия», специализированных почтовых ящиков для приема сообщений о фактах коррупции и коррупционных проявлениях в администрации сельсовета, обобщение и анализ информации о проявлении фактов коррупции, поступающей по «телефону доверия» и в специализированный почтовый ящик | Ежеквартально | Специалист сельсовета |
| 3.3. | Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки (по отдельному плану) | Ежегодно | Зам. Главы сельсовета |
| 3.4. | Организовать формирование кадрового резерва муниципальных служащих администрации поселения, а также обеспечение его эффективного использования | 3 квартал | Специалист администрации сельсовета |
| 3.5. | Учет муниципального имущества и анализ его целевого использования | Ежегодно | Бухгалтерия сельсовета |
| 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 | Бухгалтерия сельсовета |
| 1. **IV.                Антикоррупционная пропаганда и обучение**
 |
| 4.1. | Выявление знаний муниципальных служащих администрации сельсовета 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 сельсовета (по отдельному плану, по обзорам изменений законодательства) | Ежемесячно | Специалист администрации  |