УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Мелегежского сельского поселения

от 06 февраля 2015г. №07-03-ра

(приложение №1)

**ПЛАН**

**противодействия коррупции**

**в администрации Мелегежского сельского поселения**

**на 2015 год**

| **№****пп** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнители** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.** **Совершенствование организационного и нормативно-правового** **обеспечения деятельности по противодействию коррупции** |
| 1.1. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции  | ежеквартально | заместитель главы администрации |
| 1.2. | Организация рассмотрения на заседаниях комиссии по противодействию коррупции информации:* о ходе реализации настоящего Плана;
* о правоприменительной практике в сфере противодействия коррупции
 | 2 раза в годежегодно | заместитель главы администрации, специалист, курирующий кадровые вопросы |
| 1.3.  | Обеспечение принятия необходимых муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции  | постоянно | специалист, курирующий кадровые вопросы |
| 1.4. | Исключение коррупциогенных факторов из проектов муниципальных нормативных правовых актов при осуществлении их экспертизы на коррупциогенность | постоянно | специалисты администрации |
| **2. Антикоррупционные мероприятия на муниципальной службе** |
| 2.1. | Обеспечение преимущественного использования кадрового резерва при приёме граждан на должности муниципальной службы и переводе муниципальных служащих  | постоянно | специалист, курирующий кадровые вопросы |
| 2.2. | Обеспечение своевременного и полного представления сведений о доходах, расходах и имуществе муниципальными служащими, должности которых включены в соответствующий перечень | до 30.04.2015 | специалист, курирующий кадровые вопросы |
| 2.3. | Размещение сведений о доходах, расходах и имуществе муниципальных служащих на официальном сайте Мелегежского сельского поселения | до 14.05.2015 | специалист, курирующий кадровые вопросы |
| 2.4. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, предоставляемых муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в соответствии с действующим законодательством | на основании поступившей информации | специалист, курирующий кадровые вопросы |
| 2.5. | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы  | постоянно | специалист, курирующий кадровые вопросы |
| 2.6. | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя в случае обращения в целях их склонения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях | постоянно | специалист, курирующий кадровые вопросы |
| 2.7. | Проведение заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости | заместитель главы администрации, специалист, курирующий кадровые вопросы |
| 2.8. | Разработка памяток для муниципальных служащих по ключевым вопросам противодействия коррупции:* «Получение подарков. Ответственность за дачу и получение взятки»;
* «Конфликт интересов на муниципальной службе. Выполнение иной оплачиваемой работы»
 | 3 квартал 2015 года | специалист, курирующий кадровые вопросы |
| 2.9. | Проведение бесед с лицами, впервые поступивших на муниципальную службу, по основным обязанностям, ограничениям и запретам, налагаемым на муниципальных служащих в целях противодействия коррупции | постоянно | специалист, курирующий кадровые вопросы |
| 2.10. | Организация систематического проведения оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией возложенных на неё полномочий, и внесение уточнений в перечни должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | ежегодно | заместитель главы администрации, специалист, курирующий кадровые вопросы |
| **3. Повышение эффективности расходования****средств муниципального бюджета и использования** **муниципального имущества** |
| 3.1. | Осуществлении внутреннего финансового контроля  | Постановление  | заведующий финансовым сектором-главный бухгалтер |
| 3.2. | Совершенствование условий, процедур и механизмов муниципальных закупок | постоянно | заместитель главы администрации, заведующий финансовым сектором-главный бухгалтер |
| **4. Повышение прозрачности и эффективности предоставления** **муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций** |
| 4.1. | Оптимизация предоставления муниципальных услуг, внесение соответствующих изменений в административные регламенты предоставления муниципальных услуг в целях их приведения в соответствие с действующим законодательством и типовыми регламентами, совершенствования административных процедур и повышения качества муниципальных услуг | постоянно | заместитель главы администрации, специалисты администрации |
| 4.2. | Внедрение и обеспечение эффективного функционирования системы межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме при предоставлении государственных и муниципальных услуг | постоянно | заместитель главы администрации |
| 4.3. | Совершенствование процедуры и повышение эффективности осуществления функции муниципального земельного контроля  | постоянно | заместитель главы администрации  |
| **5. Повышение уровня доверия населения района к деятельности** **органов местного самоуправления, формирование антикоррупционного** **общественного сознания, нетерпимости к проявлениям коррупции** |
| 5.1. | Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях  | ежеквартально | заместитель главы администрации, специалист, курирующий кадровые вопросы |
| 5.2. | Размещение информации о деятельности администрации об антикоррупционных мероприятиях на официальном сайте Мелегежского сельского поселения  | постоянно | специалист администрации |
| 5.5. | Обеспечение участия институтов гражданского общества, представителей общественности в деятельности органов местного самоуправления, в том числе в работе коллегиальных совещательных органов | постоянно | заместители главы администрации  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_