Российская Федерация

Ростовская область

Сальский район

Администрация Екатериновского сельского поселения

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.12.2012 г. № 259

с. Екатериновка

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Екатериновском сельском поселении на 2013-2014 годы** |  |

В соответствии с пунктом 4 статьи 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования работы по противодействию коррупции на территории Екатериновского сельского поселения, искоренения злоупотреблений и пресечения преступлений с использованием муниципальными служащими должностного положения Администрация Екатериновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции Екатериновского сельского поселения на 2013-2014 годы (далее План).

2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

3. Обнародовать настоящее постановление на официальном Интернет-сайте Администрации Екатериновского сельского поселения и на информационных стендах в границах сельского поселения.

**Глава Екатериновского сельского поселения Е.Г.Нейжмак**

Подготовил: Громова С.Н.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждено**  **постановлением Администрации**  **Екатериновского сельского поселения**  **от 24.12.2012 г. № 259** |

**План**

**по противодействию коррупции в Екатериновском сельском поселении**

**на 2013-2014 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | Разработка муниципальных правовых актов Администрации сельского поселения в сфере профилактики коррупции и внесение изменений и дополнений в них | 2013-2014 годы | специалист по правовой, кадровой и архивной работе |
| 2 | Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов Администрации сельского поселения, решений Собрания депутатов | 2013-2014 годы | Глава поселения,  специалист по правовой, кадровой и архивной работе |
| 3 | Организация проведения занятий с муниципальными служащими Администрации поселения по вопросам профилактики коррупции | 2013-2014 годы | Глава поселения |
| 4 | Организация разъяснительной работы с муниципальными служащими Администрации поселения по вопросам профилактики коррупции | 2013-2014 годы | Глава поселения |
| 5 | Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам профилактики коррупции в Екатериновском сельском поселении | 2013-2014 годы | Глава поселения |
| 6 | Организация работы с обращениями граждан на предмет наличия в них сведений о коррупционных преступлениях муниципальных служащих Администрации поселения | 2013-2014 годы | специалист по правовой, кадровой и архивной работе |
| 7 | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы, и принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Каждый случай конфликта интересов предавать гласности и применять меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации | 2013-2014 годы | Глава поселения,  заместитель специалист по правовой, кадровой и архивной работе |
| 8 | Организация заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (при наличии оснований) | 2013-2014 годы | Глава администрации поселения,  специалист по правовой, кадровой и архивной работе |
| 9 | Проведение     проверок сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу, а также по соблюдению муниципальными    служащими    ограничений   и   запретов,    связанных    с муниципальной     службой | 2013-2014 годы | Комиссия  по   соб­людению    требова­ний  к  служебному поведению муници­пальных  служащих и    урегулированию конфликта   интере­сов, специалист по правовой, кадровой и архивной работе |
| 10 | Обеспечение своевременного представления муниципальными служащими, определенными Перечнем, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | 2013-2014 годы | специалист по правовой, кадровой и архивной работе |
| 11 | Обеспечение своевременного представления муниципальными служащими, определенными Перечнем сведений о расходах (при наличии оснований) | 2013-2014 годы | специалист по правовой, кадровой и архивной работе |
| 12 | Проведение внутреннего мониторинга полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | 2013-2014 годы | специалист по правовой, кадровой и архивной работе |
| 13 | Предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы | 2013-2014 годы | Глава поселения |
| 14 | Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации сельского поселения | 2013-2014 годы | специалист по правовой, кадровой и архивной работе |
| 15 | Реализация положений Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | 2013-2014 годы | Глава поселения |
| 16 | Привлечение в установленном порядке к дисциплинарным взысканиям муниципальных служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции | 2013-2014 годы | Глава поселения |
| 17 | Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам проверки информации в отношении муниципальных служащих на причастие их к преступной деятельности | 2013-2014 годы | Глава поселения |
| 18 | Совершенствование организации деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | 2013-2014 годы | Глава поселения |
| 19 | Мониторинг соблюдения требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | 2013-2014  годы | Глава поселения |
| 20 | Совершенствование порядка использования муниципального имущества, муниципальных расходов, а также порядка передачи прав на использование муниципального имущества и его отчуждение | 2013-2014 годы | Глава поселения |
| 21 | Совершенствование порядка предоставления муниципальных услуг | 2013-2014 годы | специалист по правовой, кадровой и архивной работе |
| 22 | Совершенствование работы кадровой службы по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2008 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе» | 2013-2014 годы | специалист по правовой, кадровой и архивной работе |