ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению Администрации

Саткинского муниципального района

от «12» января 2016 года № \_\_\_\_

План

мероприятий по противодействию коррупции в Саткинском муниципальном районе на 2016 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственный | Срок выполнения |
| ***1. Меры по правовому обеспечению противодействия коррупции***  *1. Подготовка нормативных правовых актов* | | | |
| 1.1 | Организация работы по разработке и принятию правовых актов, направленных на противодействие коррупции в Саткинском муниципальном районе | Главы городских и сельских поселений. | В течение года |
| 1.2 | Подготовка изменений в действующие нормативные акты Саткинского муниципального района по совершенствованию правового регулирования противодействия коррупции, в соответствии с изменениями, вносимыми в федеральное и областное законодательство. | Юридический отдел АСМР | В течение года |
| ***2. Меры по совершенствованию муниципального управления в целях предупреждения коррупции***  *2.Общие положения* | | | |
| 2.1 | Завершить работу по размещению на портале государственных услуг всех административных регламентов предоставления муниципальных услуг | Главные распорядители бюджетных средств | I квартал |
| 2.2 | Провести работу по выполнению Постановления Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. №33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" | Главные распорядители бюджетных средств | В течение года |
| *3.Организация мониторинга эффективности противодействия коррупции* | | | |
| 3.1 | Проведение анализа поступивших в администрацию района обращений юридических и физических лиц о фактах совершения коррупционных правонарушений | Отдел организационной и контрольной работы | ежеквартально |
| 3.2 | Изучение и анализ статистической отчетности о выявленных на территории района коррупционных правонарушениях | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | ежеквартально |
| *4.Организация антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов* | | | |
| 4.1 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации района | Юридический отдел АСМР | В течение года |
| *5.Организация антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы* | | | |
| 5.1 | Организация проверок достоверности персональных данных, подлинности документов об образовании, сведений о доходах и расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и иных сведений, представляемых гражданами при приеме на муниципальную службу. | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | В течение года |
| 5.2 | Проверка достоверности сведений о доходах и расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими. | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | В течение года |
| 5.3 | Организация и проведение выборочных проверок соблюдения муниципальными служащими обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством. | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | В течение года |
| 5.4 | Формирование резерва кадров муниципальных служащих. | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | В течение года |
| 5.5 | Обмен информацией с правоохранительными и контролирующими органами в целях проверки сведений, представляемых лицами при поступлении на муниципальную службу. | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | В течение года |
| 5.6 | Обеспечение обязанности муниципальных служащих сообщать о ставших им известными случаях коррупционных правонарушений. | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | В течение года |
| 5.7 | Организация и проведение аттестационных комиссий для определения соответствия лиц, замещающих должности муниципальной службы, квалификационным требованиям. | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | В течение года |
| 5.8 | Размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте АСМР сведений о решениях кадровых вопросов в органах местного самоуправления по замещению должностей муниципальной службы. | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | В течение года |
| 5.9 | Организация и проведение для муниципальных служащих обучающих семинаров по вопросам противодействия коррупции. | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | По отдельному плану |
| 5.10 | Активизация работы по формированию у муниципальных служащих и работников отрицательного отношения к коррупции, каждый установленный факт предавать гласности. | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | В течение года |
| 5.11 | Проводить мероприятия по формированию у муниципальных служащих и работников негативного отношения к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | В течение года |
| 5.12 | Разработать и осуществить комплекс мер по недопущению муниципальными служащими и работниками поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | В течение года |
| 5.13 | Осуществление в порядке действующим законодательством, контроля за расходами муниципальных служащих. | Отдел кадровой работы и муниципальной службы | В течение года |
| *6.Управление муниципальной собственностью и предоставление муниципальных услуг* | | | |
| 6.1 | Продолжить регламентацию предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций по вопросам проведения торгов на право заключения договоров аренды объектов муниципального имущества, земельных участков – предоставления их в собственность | Управление земельными и имущественными отношениями администрации СМР. | В течение года |
| 6.2 | Проверка соблюдения установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности. | Контрольно счетная палата АСМР | По отдельному плану |
| 6.3 | Проведение профилактической работы с Главами городских и сельских поселений, с руководителями муниципальных учреждений направленной на противодействие коррупционных проявлений. | Заместитель Главы СМР по межведомственному взаимодействию и безопасности | По отдельному плану |
| 6.4 | Организация и проведение ведомственных проверок использования муниципального имущества переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление. | Управление земельными и имущественными отношениями администрации СМР. | По отдельному плану |
| *7. Бюджетная политика и контрольно-проверочная работа* | | | |
| 7.1 | Проведение ревизий и проверок определения законности расходования бюджетных средств. | Контрольно счетная палата АСМР | По отдельному плану |
| 7.2 | Осуществление контроля за целевым использованием средств местного бюджета и контроль за поступлением доходов от использования муниципального имущества | Контрольно счетная палата АСМР | В течение года |
| 7.3 | Осуществление ведомственного контроля главными распорядителями средств районного бюджета за использованием бюджетных средств их получателями, бюджетными и автономными учреждениями, в части обеспечения целевого использования | Главные распорядители бюджетных средств | По отдельному плану |
| 7.4 | Анализ результатов проведения конкурсов и аукционов по продаже имущества, земельных участков находящихся в собственности муниципального района. | Контрольно счетная палата АСМР | По отдельному плану |
| 7.5 | Осуществление контроля за соблюдением законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. | Контрольно-ревизионное управление АСМР | В течение года |
| 7.6 | Осуществление внутреннего муниципального контроля в сфере бюджетных правоотношений | Контрольно-ревизионное управление АСМР | Постоянно |
| 7.7 | Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств в сфере ЖКХ. | Контрольно счетная палата АСМР | В течение года |
| *8. Организация взаимодействия с общественными организациями, СМИ, населением района* | | | |
| 8.1 | Привлечение граждан и общественных организаций к мероприятиям по обеспечению защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от коррупционных проявлений. | Управление образования, общественные организации, Совет ветеранов района | В течение года |
| 8.2 | Освещение в средствах массовой информации фактов коррупционных проявлений. | АНО Редакция газеты «Саткинский рабочий» | В течение года |
| 8.3 | Проведение служебных проверок по заявлениям, обращениям граждан и организаций на действия муниципальных служащих, руководителей органов местного самоуправления и принятие мер по привлечению виновных к ответственности | Главные распорядители бюджетных средств | По мере поступления обращений |
| 8.4 | Размещение на официальном сайте информации о деятельности администрации СМР в сфере противодействия коррупции. | Официальный сайт АСМР | В течение года |
| 8.5 | Организация и проведение открытых заседаний комиссии по противодействию коррупции с участием представителей общественности, малого и среднего бизнеса, иных заинтересованных лиц. | Общественные организации Совет ветеранов района (по согласованию) | В течение года |