УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

муниципального образования

МО «Мезенский район»

от 17 сентября 2014 г. № 216

# П Л А Н противодействия коррупции в муниципальном образовании «Мезенский район» на 2014-2015 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок | Исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1. Организационно-правовые мероприятия** | | | |
| 1.1. | Организация и обеспечение деятельности Совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании, в том числе  утверждение плана работы Совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании на 2015 год;  проведение плановых заседаний Совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании  освещение в средствах массовой информации сведений о заседаниях Совета, его работе и принятых решениях  организация контроля за исполнением решений Совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании | в течение срока действия плана  до 16 января  2015 года  1 раз в полгода  по мере проведения заседаний  в соответствии с решениями совета | Заместитель главы администрации по инфраструктурному развитию  Отдел юридического сопровождения  Отдел по местному самоуправлению связям с общественностью и СМИ |
| 1.2. | Подготовка и принятие необходимых муниципальных нормативных правовых актов, направленных на противодействие коррупции, внесение изменений в ранее принятые нормативные правовые акты в целях совершенствования нормативного правового регулирования противодействия коррупции в муниципальном образовании, в том числе:  - приведение муниципальных правовых актов о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования и урегулированию конфликта интересов в соответствие с указом Губернатора Архангельской области от 04 августа 2014 года № 89-у «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования Архангельской области»;  - приведение муниципальных правовых актов, определяющих порядок предоставления, проверки и размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствие с Указами Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 453 и № 460;  - нормативное закрепление установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции запретов, ограничений и обязанностей в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе порядка увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия | по мере необходимости | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 1.3. | Внесение изменений в должностные инструкции муниципальных служащих, направленные на организационное обеспечение деятельности по реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании, а также в должностные инструкции муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 1.4. | Рассмотрение на оперативных совещаниях вопросов правоприменительной практики  по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, органов администрации муниципального образования и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений в порядке, предусмотренном постановлением администрации муниципального образования «Мезенский район» от 17.05.2012 года № 227 «О рассмотрении в администрации МО «Мезенский район» вопросов правоприменительной практики в целях профилактики коррупции» | ежеквартально (до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом), по мере вступления в законную силу соответствующих судебных решений | Отдел юридического сопровождения |
| 1.5. | Проведение анализа:  - функционирования системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального образования;  - информации, опубликованной в средствах массовой информации, на предмет выявления сведений о фактах коррупции, личной заинтересованности, нарушений требований к ограничениям и запретам, требований к служебному поведению, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,  со стороны муниципальных служащих и выборных должностных лиц местного самоуправления;  - обращений граждан и организаций в целях выявления коррупционных рисков и своевременного реагирования на коррупционные проявления со стороны должностных лиц администрации муниципального образования и подведомственных ему организаций | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 1.6. | Обеспечение незамедлительного информирования Совета по противодействию коррупции при Губернаторе Архангельской области по каждому факту возбуждения уголовного дела в отношении лиц, занимающих муниципальные должности, и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления | в течение 2 календарных дней | Руководитель аппарата |
| 1.7. | Проведение мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, административных регламентов исполнения муниципальных функций по осуществлению муниципального контроля, оперативно разработать изменения в данные административные регламенты, в том числе в связи с изменением законодательства Российской Федерации и законодательства Архангельской области | в течение срока действия плана | Отдел юридического сопровождения |
| 1.8. | Организация контроля за исполнением мероприятий по противодействию коррупции, предусмотренных планом, осуществление анализа исполнения плана по противодействию коррупции на 2014 – 2015 годы и при необходимости корректировка и актуализация плана | в течение срока действия плана | Отдел юридического сопровождения |
| 1.9. | Активизация работы по формированию в муниципальном образовании отрицательного отношения к коррупции, в том числе с привлечением общественных объединений, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 1.10. | Обеспечение на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции, в том числе публикации в средствах массовой информации, размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления ежегодных отчетов об итогах принятых мер антикоррупционной направленности;  организация освещения в средствах массовой информации сведений об антикоррупционной деятельности органов местного самоуправления, проводимых ими антикоррупционных мероприятиях | в течение срока действия плана | Отдел по местному самоуправлению связям с общественностью и СМИ |
| 1.11. | Представление информации о реализации плана в Правительство Архангельской области | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 1.12. | Оказание содействия и методической помощи в организации антикоррупционной деятельности на уровне муниципальных образований поселений входящих в состав муниципального района | в течение срока действия плана | Отдел юридического сопровождения |
| **2. Внедрение антикоррупционных механизмов в систему кадровой работы** | | | |
| 2.1. | Обеспечение эффективного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования и урегулированию конфликта интересов | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 2.2. | Предоставление информации о результатах деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования и урегулированию конфликта интересов в министерство по местному самоуправлению и внутренней политике Архангельской области | ежеквартально | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 2.3. | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.4. | Организация и проведение комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе с учетом методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации о комплексе мер, направленных на привлечение государственных и муниципальных служащих к противодействию коррупции  Обеспечение проведения:  - обязательного вводного инструктажа для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу, в ходе которого муниципальному служащему должны быть разъяснены основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на него в целях противодействия коррупции, а также ознакомление с пакетом соответствующих методических материалов антикоррупционного содержания;  - регулярного тренинга не реже одного раза в год по вопросам противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для всех муниципальных служащих муниципального образования;  - инструктажа муниципальных служащих на конкретных примерах конфликта интересов. С помощью его муниципальные служащие должны приобрести навыки оценки своих действий для понимания конфликта интересов, научиться определять конфликт интересов, отличать его от иных форм должностных коммуникаций;  - ознакомления муниципальных служащих с положениями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;  - консультирования и обучения муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции;  - профессиональной переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, иных муниципальных служащих по противодействию коррупции;- проверки у муниципальных служащих знаний законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с помощью тестирования | в течение срока действия плана  в течение срока действия плана  в соответствии с планом-графиком  в течение срока действия плана  в течение срока действия плана  в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 2.5. | С учетом положений международных актов в области противодействия коррупции о криминализации обещания дачи взятки или получения взятки и предложения дачи взятки или получения взятки и опыта иностранных государств разработка и осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению муниципальными служащими и работниками подведомственных организаций поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;  обеспечение применения рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 4 марта 2013 года по осуществлению комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по недопущению должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 2.6. | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также мер по устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе. Каждый случай конфликта интересов предавать гласности | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.7. | Проведение проверок муниципальных служащих на предмет их участия в предпринимательской деятельности, управления коммерческими организациями лично либо через доверенных лиц, оказания не предусмотренного законодательством содействия физическим и юридическим лицам с использованием служебного положения | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.8. | Проведение мероприятий по формированию в органах местного самоуправления муниципального образования негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.9. | Обеспечение контроля за выполнением муниципальными служащими обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в порядке, предусмотренном Типовым положением о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09 января 2014 года № 10, и решением Собрания депутатов МО «Мезенский муниципальный район» от 19.06.2014 года № 59 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности муниципального образования «Мезенский район», и муниципальными служащими муниципального образования «Мезенский район» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.10. | Осуществление контроля за организацией и проведением работы по предоставлению лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.  Организация анализа сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и членов их семей, а также обеспечить размещение указанных сведений на официальном сайте муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.11. | Проведение проверки и применение по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков мер ответственности в соответствии с указами Губернатора Архангельской области от 17 августа 2012 года [№ 128-у](consultantplus://offline/ref=58C7ECC0C098CC33E6948FE93E915EFBA60EF6585194487B9063F6AC7F79CC4Fi0l8E) «О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Архангельской области, и муниципальными служащими в Архангельской области, и соблюдения муниципальными служащими в Архангельской области требований к служебному поведению» и от 17 августа 2012 года [№ 129-у](consultantplus://offline/ref=58C7ECC0C098CC33E6948FE93E915EFBA60EF658539F477D9063F6AC7F79CC4Fi0l8E) «Об утверждении Порядка применения к муниципальным служащим в Архангельской области взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции».  Проведение анализа применения к муниципальным служащим мер юридической ответственности за нарушение запретов и ограничений, неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе случаев увольнения в связи с утратой доверия | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.12. | Организация систематического проведения оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации органами местного самоуправления своих функций, и внесение уточнений в перечни должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками. Данные должности муниципальной службы учитывать в утверждаемых перечнях должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 2.13. | Формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы, формирование резерва управленческих кадров | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.14. | Обеспечение участия специалистов по вопросам противодействия коррупции в деятельности аттестационных и конкурсных комиссий, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования и урегулированию конфликта интересов | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.15. | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя  нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии  с частью 2 статьи 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.16. | Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя  нанимателя (работодателя) в случае обращения в целях склонения муниципальных  служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.17. | Проведение проверки исполнения муниципальными служащими запрета нахождения на муниципальной службе в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.18. | Обеспечение проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода  с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 2.19. | Разработка и утверждение памяток для муниципальных служащих по антикоррупционной тематике, в том числе по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| **3. Антикоррупционная экспертиза муниципальных нормативных правовых актов и их проектов** | | | |
| 3.1. | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в порядке, предусмотренном постановлением администрации муниципального образования от 06.06.2009 года № 235 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО «Мезенский район» их проектов» | в течение срока действия плана | Отдел юридического сопровождения |
| 3.2. | Обеспечение условий для проведения институтами гражданского общества независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, в том числе обеспечение размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на специальном разделе официального сайта администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | в течение срока действия плана | Отдел юридического сопровождения |
| 3.3. | Обеспечение своевременного предоставления принятых муниципальных нормативных правовых актов в регистр муниципальных правовых актов Архангельской области в целях проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата |
| 3.4. | Организация взаимодействия с органами прокуратуры и правовым департаментом администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области по вопросу обмена информацией о выявленных нарушениях по результатам проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
|  |  |  |  |
| **4. Участие институтов гражданского общества в деятельности  администрации муниципального образования** | | | |
| 4.1. | Обеспечение возможности участия общественных объединений и иных некоммерческих организаций, представителей общественности, ученых и иных специалистов в работе совещательных и вспомогательных органов при главе муниципального образования, в проводимых им мероприятиях, в том числе проведение мониторинга составов совещательных и вспомогательных органов при главе муниципального образования и подготовка соответствующих изменений в их составы | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 4.2. | Принятие мер для обеспечения эффективного взаимодействия администрации муниципального образования с институтами гражданского общества посредством создания и функционирования общественного совета при администрации муниципального образования в соответствие с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 4.3. | Обеспечение участия членов общественного совета администрации муниципального образования в деятельности аттестационной (конкурсной – есть имеется) комиссии в муниципальном образовании | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 4.4. | Рассмотрение вопросов реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании на заседаниях общественного совета, совещательных и вспомогательных органов при главе муниципального образования | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| **5. Мероприятия информационно-пропагандистского обеспечения по снижению правового нигилизма населения, формированию антикоррупционного общественного мнения и нетерпимости к коррупционному поведению** | | | |
| 5.1. | Наполнение на официальном сайте муниципального образования Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» специального раздела, посвященного противодействию коррупции, информацией об организации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании;    из числа сотрудников муниципального образования назначить ответственное лицо и включить в его должностную инструкцию обязанность по наполнению и регулярному обновлению специального раздела, посвященного противодействию коррупции | в течение срока действия плана  до | Отдел юридического сопровождения |
| 5.2. | Принятие мер по повышению уровня правовой грамотности граждан, их правового воспитания и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей, и при необходимости внесение соответствующих изменений в муниципальные нормативные правовые акты органов местного самоуправления | в течение срока действия плана | Отдел юридического сопровождения |
| 5.3. | Разработка и издание методических пособий и печатной продукции по вопросам повышения уровня правосознания граждан и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей | до 01 октября | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 5.4. | Организация проведения «прямых линий» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности органов местного самоуправления | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 5.5. | Обеспечение информационной поддержки программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, осуществляемых институтами гражданского общества на территории Архангельской области, в том числе с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 5.6. | Информирование населения муниципального образования, в том числе через сайт Правительства Архангельской области «Противодействие коррупции в Архангельской области» [www.a№ticor29.ru](http://www.anticor29.ru), официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о ходе реализации  антикоррупционной политики в муниципальном образовании | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 5.7. | Включение в ежегодный отчет главы муниципального образования о результатах своей деятельности, информации о деятельности администрации муниципального образования, касающейся предупреждения коррупции и борьбы с ней | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 5.8. | Организация и проведение публичных мероприятий с участием главы муниципального образования, депутатов представительного органа муниципального образования, общественных объединений и иных некоммерческих организаций, средств массовой информации для обсуждения проблем противодействия и профилактики коррупции | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 5.9. | Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования и подведомственных им учреждений, мини-плакатов  социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со  стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных  служащих | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 5.10. | Организация и проведение 9 декабря (международный день борьбы с коррупцией) мероприятий, направленных на формирование нетерпимости в обществе к коррупционному поведению (по отдельному плану) | ежегодно  ноябрь-декабрь | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| **6. Мероприятия по противодействию коррупции в организациях, подведомственных муниципальному образованию** | | | |
| 6.1. | С учетом специфики деятельности подведомственных организаций (образование, здравоохранение, ЖКХ) разработать и утвердить в подведомственных организациях планы работы по противодействию коррупции на 2014 – 2015 годы и обеспечить контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных планами | До | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 6.2. | Определение в подведомственных организациях должностного лица (должностных лиц) или структурного подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений | до | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 6.3. | Обеспечение применения методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 6.4. | Организация проведения совещаний (обучающих мероприятий) с руководителями (заместителями руководителей) и работниками подведомственных организаций по вопросам организации работы по противодействию коррупции | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 6.5. | Проведение мероприятий по формированию у работников подведомственных организаций негативного отношения к дарению подарков этим работникам в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 6.6. | Обеспечение предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений, размещение указанных сведений на официальном сайте муниципального образования, а также проведение проверок достоверности и полноты таких сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами. | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 6.7. | Обеспечение осуществления финансового контроля за деятельностью подведомственных организаций | в течение срока действия плана | Финансовый отдел |
| 6.8. | Обеспечение доступности информации о деятельности подведомственных организаций в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе на официальных сайтах организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| 6.9. | Проведение анализа работы по реализации антикоррупционной политики в подведомственных организациях | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения |
| **7. Мероприятия в сфере муниципальных закупок и распоряжения муниципальной собственностью** | | | |
| 7.1. | Обеспечение осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с муниципальными правовыми актами | в течение срока действия плана | Отдел юридического сопровождения  Отдел экономики, АПК и торговли |
| 7.2. | Обеспечение правовой и антикоррупционной экспертизы конкурсной, аукционной, котировочной документации при осуществлении муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | в течение срока действия плана | Отдел юридического сопровождения |
| 7.3. | Проведение мониторинга осуществления закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», цен закупаемой продукции, эффективности и целевого расходования бюджетных средств при проведении закупок для муниципальных нужд | в течение срока действия плана | Отдел юридического сопровождения  Отдел экономики, АПК и торговли |
| 7.4. | Осуществление контроля за возможным участием в закупках на стороне поставщиков (подрядчиков, исполнителей) близких родственников муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, в целях предотвращения коррупционных рисков | в течение срока действия плана | Руководитель аппарата  Отдел юридического сопровождения  Отдел экономики, АПК и торговли |
| 7.5. | Обеспечение анализа практики, выявление недостатков и подготовку предложений по совершенствованию процедуры закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях предотвращения и пресечения возможных коррупционных проявлений, разработать комплекс мероприятий по снижению коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=86917ECF3CF55048D59C3DD0DE0FEE86AF7B4451AEBE47171E666B5CBBN12FE) от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | в течение срока действия плана | Отдел экономики, АПК и торговли |
| 7.6. | Организация проверок выполнения условий муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | в течение срока действия плана | Отдел юридического сопровождения  Отдел экономики, АПК и торговли |
| 7.7. | Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление. Организация и проведение проверок использования муниципального имущества, переданного в аренду, в том числе полноты и своевременности внесения арендной платы | в течение срока действия плана | Комитет по управлению имуществом и земельными ресурсами |
| 7.8. | Совершенствование и усиление финансового контроля за использованием средств местного бюджета | в течение срока действия плана | Финансовый отдел |