



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ВЯЗОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТАТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.05.2016

№ 61

с. Вязовка

Об утверждении плана мероприятий администрации Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области по реализации антикоррупционной политики на 2016-2017 годы

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.04.2016 № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы», Законом Саратовской области от 29.12.2006 № 155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области», на основании Устава Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить план мероприятий администрации Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области по реализации антикоррупционной политики на 2016-2017 годы, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области от 05.02.2014 №12 «Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции в Вязовском муниципальном образовании Татищевского муниципального района Саратовской области на 2014-2016 годы».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области Иванову И.В.

ВрИП главы
муниципального образования

Д.Г.Иванов

Приложение
к постановлению
администрации Вязовского
муниципального образования
Татищевского
муниципального района
Саратовской области
от 31.05.2016 №61

**План
мероприятий администрации
Вязовского муниципального образования
Татищевского муниципального
района Саратовской области по реализации
антикоррупционной политики
на 2016-2017 годы**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнители
1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики в администрации Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – орган местного самоуправления)			
1.1.	Внесение в план мероприятий администрации Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области по реализации антикоррупционной политики на 2016-2017 годы (далее по тексту - план органа местного самоуправления) изменений, направленных на продление сроков реализации и приведение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия	По мере необходимости	Сектор организационной, правовой и документационной работы администрации Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - сектор организационной, правовой и документационной работы)

	коррупции, а также достижение конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений		
1.2.	Внесение изменений в план работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений для должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	По мере необходимости	Сектор организационной, правовой и документационной работы
1.3.	Назначение лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики в органе местного самоуправления	По мере необходимости, в том числе при кадровых изменениях	Сектор организационной, правовой и документационной работы
1.4.	Внесение изменений в рабочую группу по оценке и координации антикоррупционной работы в органе местного самоуправления	По мере необходимости, в том числе при кадровых изменениях	Сектор организационной, правовой и документационной работы
1.5.	Осуществление оценки и координации антикоррупционной работы в органе местного самоуправления	Постоянно	Заместитель главы администрации Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области (далее по тексту – заместитель главы администрации)
1.6.	Обеспечение ведения номенклатурного дела по	Постоянно	Сектор организационной,

	реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов		правовой и документационной работы
1.7.	<p>Рассмотрение на совещании у главы органа местного самоуправления хода и результатов выполнения мероприятий антикоррупционной направленности, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализа работы должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в соответствии с планом работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений; - обеспечения контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов; - состояния работы по приведению в установленные сроки правовых актов органа местного самоуправления в соответствии с 	По мере необходимости	Сектор организационной, правовой и документационной работы

	нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции		
1.8.	Подготовка отчета и аналитической справки об исполнении плана органа местного самоуправления	До 20 июня и до 15 декабря отчетного периода	Сектор организационной, правовой и документационной работы
1.9.	Внесение изменений в нормативный правовой акт, обязывающий лиц, замещающих должности муниципальной службы, сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	По мере необходимости	Сектор организационной, правовой и документационной работы
2. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение			
2.1.	Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Вязовского муниципального образования Татищевского	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы

	муниципального района Саратовской области, а также совершенствование нормативных правовых актов органа местного самоуправления, регламентирующих ее функционирование		
2.2.	Обеспечение участия в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области представителей институтов гражданского общества	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы
2.3.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области	По мере поступления соответствующей информации	Сектор организационной, правовой и документационной работы
2.4.	Проведение анализа работы должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных	Ежеквартально	Заместитель главы администрации

	правонарушений в соответствии с планом работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений		
2.5.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы
2.6.	Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы
2.7.	Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими, проходящими муниципальную службу на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском, и	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы

	устранение таких рисков		
2.8.	Доведение до сведения муниципальных служащих требований к служебному поведению муниципального служащего, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»	Постоянно и при поступлении на службу	Сектор организационной, правовой и документационной работы
2.8.1.	Разработка с участием общественных объединений, уставной деятельностью которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции	По мере необходимости	Сектор организационной, правовой и документационной работы
2.9.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся	Не реже одного раза в полугодие	Сектор организационной, правовой и документационной работы

	<p>получения подарков, недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки, включая анкетирование муниципальных служащих для закрепления полученных ими знаний по указанным вопросам</p>		
2.10.	<p>Разработка и проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции и коррупционным правонарушениям, в том числе связанным с ограничениями при получении подарка</p>	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы
2.11.	<p>Организация правового просвещения муниципальных служащих по антикоррупционной тематике (семинары, тренинги, лекции, совещания с разъяснением муниципальным служащим требований нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции), в том числе доведение до муниципальных служащих положений законодательства Российской Федерации о противодействии</p>	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы

	<p>коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции</p>		
2.12.	<p>Проведение антикоррупционной профилактической работы среди кандидатов на вакантные должности муниципальной службы</p>	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы
2.13.	<p>Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов</p>	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы
2.14.	<p>Предание гласности каждого случая конфликта интересов и применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации</p>	При выявлении соответствующих нарушений	Сектор организационной, правовой и документационной работы
2.14.1.	<p>Обеспечение контроля за применением</p>	Постоянно	Сектор организационной,

	<p>предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, требований, касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанность уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений</p>		<p>правовой и документационной работы</p>
2.15.	<p>Организация получения дополнительного профессионального образования и стажировки специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Сектор организационной, правовой и документационной работы</p>
2.16.	<p>Обмен лучшими практиками, передовым опытом по организации работы по противодействию коррупции (изучение соответствующей информации иных органов местного самоуправления, государственных органов, в том числе иных регионов, распространение имеющегося</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Сектор организационной, правовой и документационной работы</p>

	положительного опыта)		
2.17.	Организация работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы
3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности органа местного самоуправления, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
3.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, принимаемых органом местного самоуправления	По мере разработки проектов нормативных правовых актов, принимаемых органом местного самоуправления	Сектор организационной, правовой и документационной работы
3.2.	Осуществление мониторинга применения нормативных правовых актов, принятых органом местного самоуправления, и проведение в отношении них антикоррупционной экспертизы	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы
3.3.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений и организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и	Ежеквартально	Сектор организационной, правовой и документационной работы

	устранению причин выявленных нарушений		
3.4.	Размещение в установленном порядке на Интернет-сайте органа местного самоуправления проектов разрабатываемых им нормативных правовых актов для обеспечения возможности проведения в отношении них независимой антикоррупционной экспертизы	По мере разработки органом местного самоуправления проектов нормативных правовых актов	Сектор организационной, правовой и документационной работы
3.5.	Осуществление мониторинга с целью выявления коррупционных рисков в деятельности по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд и устранение выявленных коррупционных рисков	Постоянно	Заместитель главы администрации
4. Взаимодействие органов местного самоуправления с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности органов местного самоуправления			
4.1.	Обеспечение функционирования специализированного раздела о реализации антикоррупционной политики на официальном Интернет-сайте органа местного самоуправления и размещение актуальной информации об антикоррупционной деятельности	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы
4.2.	Обеспечение возможности оперативного взаимодействия граждан с органом местного самоуправления в сфере противодействия	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы

	коррупции (функционирование «горячей линии» и/или «телефона доверия», электронной почты для приема сообщений по вопросам противодействия коррупции, использование компьютерных технологий в режиме «онлайн»)		
4.3.	Проведение анализа поступающих обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции	По мере поступления обращений	Сектор организационной, правовой и документационной работы
4.4.	Подготовка информационной справки по результатам анализа полученных обращений граждан и организаций на предмет наличия сведений о возможных проявлениях коррупции	Ежеквартально	Сектор организационной, правовой и документационной работы
4.5.	Разработка и принятие мер по профилактике коррупционных правонарушений по результатам анализа обращений граждан и организаций	По мере выявления сведений о возможных проявлениях коррупции и/или предпосылок для совершения коррупционных правонарушений	Сектор организационной, правовой и документационной работы
4.6.	Обеспечение взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции, в том числе содействие размещению информационных материалов по вопросам антикоррупционной	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы

	деятельности органа местного самоуправления		
4.7.	Подготовка информационной справки о размещённых в средствах массовой информации материалах по вопросам противодействия коррупции, в том числе антикоррупционной деятельности органа местного самоуправления	До 1 декабря отчётного периода	Сектор организационной, правовой и документационной работы
4.8.	Проведение анализа публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о проявлениях коррупции в органе местного самоуправления, подведомственных ему организациях и учреждениях	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы
4.9.	Проведение проверки опубликованных в средствах массовой информации сведений о проявлениях коррупции в органе местного самоуправления, подведомственных ему организациях и учреждениях	В случае публикации соответствующих сведений	Сектор организационной, правовой и документационной работы
4.10.	Привлечение представителей институтов гражданского общества при разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции	При разработке органом местного самоуправления проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции	Сектор организационной, правовой и документационной работы
4.11.	Привлечение членов общественных советов к осуществлению контроля за	По мере необходимости	Сектор организационной, правовой и

	выполнением мероприятий, предусмотренных планом органа местного самоуправления		документационной работы
4.12.	Проведение совместных совещаний с представителями общественных объединений, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, в том числе с рассмотрением вопросов о формировании среди муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции, о работе указанных общественных объединений в сфере противодействия коррупции	По мере необходимости	Сектор организационной, правовой и документационной работы
4.13.	Освещение в средствах массовой информации акций и основных итогов деятельности институтов гражданского общества в сфере противодействия коррупции	В соответствии с планом органа местного самоуправления	Сектор организационной, правовой и документационной работы
5. Мероприятия органа местного самоуправления, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики деятельности его подразделений			
5.1.	Оптимизация предоставления органом местного самоуправления муниципальных услуг, в том числе внедрение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, и обеспечение соблюдения требований действующих	Постоянно	Структурные подразделения администрации Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области

	административных регламентов		
5.2.	Проведение мониторинга сфер деятельности подразделений органа местного самоуправления с целью получения информации о коррупционных правонарушениях, с которыми граждане сталкиваются наиболее часто (бытовая коррупция), разработка и принятие мер по устранению условий для совершения таких правонарушений	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы
5.3.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации должностными лицами органа местного самоуправления своих полномочий, внесение необходимых изменений в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками	Постоянно	Заместитель главы администрации
5.4.	Ведение книг жалоб и предложений (журналов обращений) для получения информации от граждан о качестве предоставляемых муниципальных услуг	Постоянно	Сектор организационной, правовой и документационной работы
5.5.	Оснащение мест для приема заявителей специальными техническими средствами (видеонаблюдение, аудиозапись)	По мере необходимости	Сектор организационной, правовой и документационной работы
5.6.	Осуществление контроля за использованием объектов муниципальной	Постоянно	Сектор экономического развития,

	<p>собственности подведомственными организациями и учреждениями, в том числе за соответствием требованиям законодательства заключаемых договоров в отношении объектов муниципальной собственности</p>		<p>имущественных и земельных отношений администрации Вязовского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области</p>
5.7.	<p>Разработка методических рекомендаций по предупреждению коррупционных правонарушений на муниципальной службе; по выявлению и предотвращению конфликта интересов у муниципальных служащих; по представлению сведений о расходах должностными лицами и осуществлению контроля за расходами; памяток муниципальным служащим по урегулированию конфликта интересов с учетом специфики деятельности подразделений органа местного самоуправления</p>	Постоянно	<p>Сектор организационной, правовой и документационной работы</p>