

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации Мирнинского
городского поселения
от 27.03.2017 № 59

ПРОГРАММА
антикоррупционных мероприятий в администрации Мирнинского городского поселения на 2016-2017 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители, соисполнители
1.	Организационно-правовые мероприятия по регулированию антикоррупционной деятельности		
1.1.	Антикоррупционная и правовая экспертиза муниципальных правовых актов и их проектов	1 раз в полгода	заместитель главы администрации, главный специалист по финансово-экономическим вопросам, главный специалист по общим вопросам, ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям, ведущий специалист по муниципальным закупкам
1.2.	Приведение муниципальных нормативных актов в соответствие с антикоррупционным законодательством	в течение 2 месяцев с момента изменения законодательства	заместитель главы администрации, главный специалист по финансово-экономическим вопросам, главный специалист по общим вопросам, ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям, ведущий специалист по муниципальным закупкам
1.3.	Проведение анализа Устава муниципального образования на соответствие антикоррупционному законодательству	1 раз в полгода	главный специалист по общим вопросам
1.4.	Разработка, утверждение административных регламентов предоставления муниципальных услуг, внесение в них изменений, обеспечение общедоступности данных регламентов	по мере необходимости	заместитель главы администрации, ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям

1.5.	Контроль за исполнением Порядка разработки и утверждения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг	1 раз в год	заместитель главы администрации
1.6.	Обнародование и опубликование муниципальных правовых актов в официальных средствах массовой информации и на сайте муниципального образования Мирнинское городское поселение в сети Интернет	не позднее 10 календарных с момента их принятия	главный специалист по общим вопросам, ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям
1.7.	Проведение заседаний межведомственной комиссии по противодействию коррупции в администрации Мирнинского городского поселения	ежеквартально	глава поселения
1.8.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) администрации поселения и её должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	ежеквартально	глава поселения
1.9.	Контроль за исполнением программы антикоррупционных мероприятий	ежеквартально	заместитель главы администрации
1.10.	Обеспечение работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	раз в полгода	глава поселения
2.	Мероприятия по противодействию коррупции в процессе организации и прохождения муниципальной службы		
2.1.	Прием на муниципальную службу граждан исключительно в соответствии с установленными квалификационными требованиями	при приеме на работу	глава поселения, главный специалист по общим вопросам
2.2.	Проведение проверки достоверности представленных гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу	в течение месяца с момента приема на работу	главный специалист по общим вопросам
2.3.	Формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы администрации поселения с учетом требований антикоррупционного законодательства	1 раз в три года	главный специалист по общим вопросам

2.4.	Контроль за соблюдением муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения	ежеквартально	глава поселения, заместитель главы администрации
2.5.	Проведение в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими администрации поселения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и сдачи подарка, а также применения соответствующих мер ответственности	по мере выявления	главный специалист по общим вопросам
2.6.	Осуществление учета уведомлений муниципальных служащих об обращениях к ним с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений, и об их намерениях выполнять иную оплачиваемую работу	в день поступления уведомления	главный специалист по общим вопросам
2.7.	Контроль за своевременным повышением квалификации муниципальными служащими администрации поселения	ежеквартально	главный специалист по общим вопросам
2.8.	Проведения аттестации муниципальных служащих	ежегодно, согласно графику аттестации	главный специалист по общим вопросам
2.9.	Проведение бесед с муниципальными служащими по формированию отрицательного отношения к коррупции	1 раз в полгода	глава поселения, заместитель главы администрации
2.10.	Обеспечение незамедлительного реагирования на факты возникновения конфликта интересов и несоблюдения Кодекса этики и служебного поведения	при выявлении факта	комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселения
2.11.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	в день обращения муниципального служащего	заместитель главы администрации, главный специалист по общим вопросам
2.12.	Организация правового просвещения муниципальных служащих по антикоррупционной тематике (совещания, лекции)	не реже 1 раза в полгода	заместитель главы администрации
2.13.	Ежегодное доведение до муниципальных служащих положений действующего законодательства Российской Федерации, Кировской области, муниципальных нормативных правовых актов о противодействии коррупции	апрель	заместитель главы администрации

3.	Противодействие и профилактика коррупции в экономической и социальной сферах		
3.1.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, общественными объединениями по вопросам противодействия коррупции	постоянно	глава поселения
3.2.	Контроль за расходованием бюджетных средств в администрации поселения и муниципальном учреждении	ежемесячно	главный специалист по финансово-экономическим вопросам
3.3.	Размещение информации об исполнении бюджета поселения на сайте поселения и информационном бюллетене органов местного самоуправления	ежеквартально	главный специалист по финансово-экономическим вопросам
3.4.	Размещение нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетный процесс в муниципальном образовании, на сайте поселения и информационном бюллетене органов местного самоуправления	не позднее 10 календарных дней с момента принятия	главный специалист по финансово-экономическим вопросам
3.5.	Проведение анализа итогов, эффективности размещения муниципального заказа	1 раз в полугодие	главный специалист по финансово-экономическим вопросам, ведущий специалист по муниципальным закупкам
3.6.	Применение механизмов конкурса и аукциона при передаче прав на муниципальное имущество и земельные участки	согласно программе приватизации муниципального имущества и при обращении заявителя	ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям
3.7.	Обеспечение открытости процесса регулирования земельно-имущественных отношений и использования имущества и земельных участков путем опубликования	в сроки, установленные законодательством	ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям
4.	Мероприятия информационно-пропагандистского обеспечения населения, обеспечения прозрачности деятельности администрации поселения		
4.1.	Размещение и обновление информации в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации поселения в сети «Интернет»	1 раз в полгода	заместитель главы администрации, ведущий специалист по земельно-имущественным отношениям
4.2.	Опубликование на официальном сайте администрации Мирнинского городского поселения в сети «Интернет»	не позднее 14 рабочих дней	главный специалист по общим вопросам

	<p>сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, выборных должностных лиц, муниципальных служащих и руководителя муниципального учреждения, а также сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, результатов кадровых конкурсов, а также принимаемых решений в сфере противодействия коррупции</p>	<p>со дня истечения срока, установленного для их подачи</p>	
4.3.	<p>Контроль за рассмотрением обращений граждан в строгом соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»</p>	<p>постоянно</p>	<p>глава поселения</p>