



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

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.03.2017

№ 27

с.Идолга

Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации
Идолгского муниципального образования
Татищевского муниципального района
Саратовской области
на 2017 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Идолгского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области, В целях организации исполнения действующего законодательства о противодействии коррупции, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить План противодействия коррупции в администрации Идолгского муниципального образования Татищевского муниципального района Саратовской области на 2017 год, согласно приложению.
2. Обнародовать настоящее постановление в местах обнародования муниципальных правовых актов.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Д.А.Киселев

Приложение
к постановлению
администрации Идолгского
муниципального образования
Татищевского муниципального
района саратовской области от
16.03.2017 № 27

План противодействия коррупции в администрации
Идолгского муниципального образования Татищевского
муниципального района Саратовской области на 2017 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Сроки исполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1. Мероприятия общего организационного и правового характера				
1.1	Мониторинг федерального законодательства и законодательства Саратовской области, регламентирующего реализацию мер противодействию коррупции, организационного, правового, информационного, экономического и кадрового характера в целях подготовки предложений по оперативному приведению локальных нормативных правовых актов администрации Идолгского муниципального образования	Заместитель главы администрации муниципального образования	В течение года	
1.2	Мониторинг 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 поселения, должностных лиц	Заместитель главы администрации муниципального образования	Ежеквартально	

	администрации поселения, в целях выработки и принятия мер по устранению причин выявленных нарушений в деятельности администрации муниципального образования			
1.3	Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, принимаемых администрацией муниципального образования	Заместитель главы администрации муниципального образования	В течение года	
1.4	Анализ должностных инструкций муниципальных служащих администрации поселения в целях оптимизации и конкретизации их полномочий	Руководитель сектора экономики и учета, организационной правовой и документальной работы администрации	В течение года	
1.5	Обеспечение контроля за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий муниципальных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд администрации муниципального образования	Заместитель главы администрации муниципального образования	В течение года	
2. Меры профилактики коррупции при прохождении муниципальной службы				
2.1	Доведение до муниципальных служащих администрации поселения законодательства о противодействии коррупции, положений подзаконных актов, регламентирующих деятельность по противодействию коррупции.	Руководитель сектора экономики и учета, организационной правовой и документальной работы администрации	Ежеквартально	
2.2	Организация и проведение занятий с муниципальными служащими администрации	Руководитель сектора	В течение года	

	поселения об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Доведение до муниципальных служащих установленного порядка сдачи подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями.	экономики и учета, организационной правовой и документальной работы администрации		
2.3	Доведение до муниципальных служащих администрации поселения информации о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба о даче взятки.	Руководитель сектора экономики и учета, организационной правовой и документальной работы администрации	В течение года	
2.4	Организация работы по представлению гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации поселения, муниципальными служащими администрации, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих (супруга) и несовершеннолетних детей.	Руководитель сектора экономики и учета, организационной правовой и документальной работы администрации	До 28.04.2017	
2.5	Организация работы по осуществлению контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения, а также о расходах их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случаях и порядке, которые установлены Федеральным	В случае принятия решения в соответствии с законодательством		

	законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», законодательством Саратовской области, нормативными правовыми актами Саратовской области.			
2.6	Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации поселения общих принципов служебного поведения и требований к служебному поведению, соблюдения ограничений и запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Заместитель главы администрации муниципального образования	В течение года	
2.7	Обеспечение исполнения муниципальными служащими администрации поселения обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры и иные государственные органы обо всех случаях обращений к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Руководитель сектора экономики и учета, организационной правовой и документальной работы администрации	В течение года	
2.8	Организация работы в администрации поселения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих.	Руководитель сектора экономики и учета, организационной правовой и документальной работы администрации	В течение года	
2.9	Осуществление контроля за исполнением обязанности муниципальных служащих об уведомлении о возникшем конфликте интересов или о возможности его	Руководитель сектора экономики и учета, организационной правовой и	В течение года	

	возникновения.	документальной работы администрации		
2.10	Осуществление контроля за исполнением обязанности муниципальных служащих о предварительном уведомлении представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу.	Руководитель сектора экономики и учета, организационной правовой и документальной работы администрации	В течение года	
3. Обеспечение доступа к информации о деятельности администрации Идолгского муниципального образования, повышения результативности и эффективности работы с обращениями граждан в деятельности по противодействию коррупции, взаимодействия с институтами гражданского общества				
3.1	Обеспечение размещения на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации сведений о деятельности администрации поселения в порядке, предусмотренном Федеральным законом № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».	Заместитель главы администрации муниципального образования	В течение года	
3.2	Анализ полноты и своевременности размещения информации о деятельности администрации поселения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования	Заместитель главы администрации муниципального образования	В течение года	
3.3	Обеспечение присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного	Руководитель сектора экономики и учета, организационной правовой и документальной работы	В течение года	

	самоуправления на заседаниях администрации, анализ поступивших предложений, направленных на совершенствование исполнения полномочий администрации поселения по организации и реализации мер противодействия коррупции.	администрации		
4. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции администрации Идолгского муниципального образования				
4.1	Организация мероприятий по разъяснению законодательства о противодействии коррупции руководителям и работникам подведомственных администрации Идолгского муниципального образования.	Заместитель главы администрации муниципального образования	В течение года	