

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЁНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОСНОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.08.2014 г.

с. Зелёное

№ 112

О внесении изменений в постановление администрации сельсовета от 11.01.2014 №4-а «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Зелёновском сельсовете на 2014 год»

Во исполнение подпункта "г" пункта 3 Указа Президента Российской Федерации от 11.04.2014 N 226 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы" администрация сельсовета постановляет:

1. Внести в постановление администрации сельсовета от 11.01.2014 №4-а «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Зелёновском сельсовете на 2014 годы» (далее - постановление, приложение) следующие изменения:

наименование постановления, приложения изложить в следующей редакции: «План мероприятий по противодействию коррупции на территории Зелёновского сельсовета на 2014 – 2015 годы»;

по текстам приложения к постановлению:

дополнить настоящий план графой 5 в следующей редакции: «Результат мероприятия (форма его реализации)»;

наименование Раздела I. изложить в следующей редакции: «Организационное обеспечение антикоррупционной деятельности»;

в Раздел II. «Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности» внести следующие изменения:

в строке «2.1» графу 2 «Наименование мероприятия» изложить в следующей редакции «Создание экспертной группы для проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов», в графе 3 «Срок исполнения» указать «Август – сентябрь 2014», в графе 5 «Результат мероприятия (форма его реализации)» указать «Служебная документация»;

строки «2.1», «2.2», «2.3» пронумеровать как «2.2», «2.3», «2.4» соответственно;

в строке «2.2» - слова «Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов, принимаемых главой, администрацией поселения, представительным органом поселения и их проектов (по отдельному плану)» заменить словами «Совершенствование системы нормативных правовых актов, устанавливающих порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов», в графе 3 «Срок исполнения» указать «В течение года», в графе 5 «Результат мероприятия (форма его реализации)» указать «Создание условий для обязательного проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, в том числе независимой антикоррупционной экспертизы»;

в строке «2.3» - слова «Проведение анализов результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов. Разработка мероприятий по повышению качества подготовки проектов муниципальных правовых актов» заменить словами «Обеспечение эффективного проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, принятых администрацией сельсовета. Совершенствование системы проведения независимой экспертизы»;

в Раздел III. «Практические меры по предотвращению коррупции» внести следующие изменения:

в строке «3.4» - слова «Организовать формирование кадрового резерва муниципальных служащих администрации поселения, а также обеспечение его эффективного использования в течение деятельности администрации» заменить словами «Организация работы по проведению мониторинга информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц, размещенной в средствах массовой информации и содержащейся в поступающих обращениях граждан и юридических лиц, с ежеквартальным обобщением и рассмотрением его результатов на заседаниях антикоррупционной комиссии»;

дополнить настоящий план Разделом V. «Противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельсовета»;

пронумеровать строки Раздела V, начиная со строки «5.1», и изложить их в следующей редакции:

строка «5.1» - в графе 2 «Наименование мероприятия» указать «Совершенствование процедур и механизмов формирования и управления деятельностью по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе путем создания конкурентных условий, открытости закупок, использования открытых аукционов в электронной форме», в графе 3 «Срок исполнения» указать «По мере необходимости», в строке 4 «Ответственный за исполнение» указать «Контрактный управляющий сельсовета (Куликова Е.Д.)», в графе 5 «Результат мероприятия (форма его реализации)» указать «Создание условий прозрачности механизмов и процедур проведения муниципальных закупок»;

строка «5.2» - в графе 2 «Наименование мероприятия» указать «Организация работы по привлечению к участию в торгах на электронных площадках представителей малого и среднего бизнеса», в графе 3 «Срок исполнения» указать «По мере необходимости», в строке 4 «Ответственный за исполнение» указать «Контрактный управляющий сельсовета (Куликова Е.Д.)», в графе 5 «Результат мероприятия (форма его реализации)» указать «Повышение прозрачности и равенства доступности участников размещения заказа, обеспечение конкуренции среди товаропроизводителей, участвующих в заказах, размещаемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями»;

строка «5.3» - в графе 2 «Наименование мероприятия» указать «Проведение семинаров, совещаний по вопросам организации деятельности по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельсовета», в графе 3 «Срок исполнения» указать «Ежемесячно», в строке 4 «Ответственный за исполнение» указать «Контрактный управляющий сельсовета (Куликова Е.Д.)», в графе 5 «Результат мероприятия (форма его реализации)» указать «Повышение эффективности деятельности по размещению муниципальных заказов»;

строка «5.4» - в графе 2 «Наименование мероприятия» указать «Осуществление контроля за возможным участием в закупках на стороне поставщиков (подрядчиков, исполнителей) близких родственников работников сельсовета», в графе 3 «Срок исполнения» указать «По мере необходимости», в строке 4 «Ответственный за исполнение» указать «Контрактный управляющий сельсовета (Куликова Е.Д.)», в графе 5 «Результат мероприятия (форма его реализации)» указать «Служебная документация»;

строка «5.5» - в графе 2 «Наименование мероприятия» указать «Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) преимущественно путем проведения открытых аукционов в электронной форме», в графе 3 «Срок исполнения» указать «По мере необходимости», в строке 4 «Ответственный за исполнение» указать «Специалист администрации сельсовета, ответственный за ведение служебной документации (Куликова И.В.)», в графе 5 «Результат мероприятия (форма его реализации)» указать «Служебная документация»;

строка «5.6» - в графе 2 «Наименование мероприятия» указать «Совершенствование типовых форм закупочной документации и их своевременная корректировка в соответствии с законодательством в сфере закупок, а также с учетом административной и

судебной практики», в графе 3 «Срок исполнения» указать «По мере необходимости», в строке 4 «Ответственный за исполнение» указать «Специалист администрации сельсовета, ответственный за ведение служебной документации (Куликова И.В.)», в графе 5 «Результат мероприятия (форма его реализации)» указать «Служебная документация»;

дополнить настоящий план Разделом VI. «Муниципальный контроль»;

пронумеровать строки Раздела V, начиная со строки «б.1», и изложить их в следующей редакции:

строка «б.1» - в графе 2 «Наименование мероприятия» указать «Организация и осуществление внутреннего финансового контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета сельсовета, а также средств, получаемых бюджетом сельсовета из иных источников, предусмотренных федеральным законодательством», в графе 3 «Срок исполнения» указать «Ежемесячно», в строке 4 «Ответственный за исполнение» указать «Бухгалтер администрации поселения, ответственный за работу по управлению муниципальным имуществом (Соловьева С.П.)», в графе 5 «Результат мероприятия (форма его реализации)» указать «Выявление финансовых нарушений, возврат незаконно израсходованных бюджетных средств, повышение эффективности использования муниципальных ресурсов»;

строка «б.2» - в графе 2 «Наименование мероприятия» указать «Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности сельсовета», в графе 3 «Срок исполнения» указать «Ежемесячно», в строке 4 «Ответственный за исполнение» указать «Глава администрации сельсовета (Куликова Е.Д.)», в графе 5 «Результат мероприятия (форма его реализации)» указать «Повышение эффективности распоряжения муниципальным имуществом».

2. Настоящее постановление разместить в печатном средстве массовой информации «Зелёновский вестник».

Глава сельсовета

Е.Д. Куликова

Приложение
 Утвержден постановлением администрации
 сельсовета от 11.01.2014 № 4-а
 (в редакции постановления от 01.08.2014 г. № 112)

**План
 мероприятий по противодействию коррупции на территории
 Зелёновского сельсовета на 2014 – 2015 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Результат мероприятия (форма его реализации)
1	2	3	4	5
1. Организационное обеспечение антикоррупционной деятельности				
1.1	Предоставление информации населению о перечне платных и бесплатных муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями на территории поселения	1 раз в полугодие	Специалист администрации поселения, ответственный за предоставление данной информации (Куликова И.В..)	Обеспечение открытости и доступности в деятельности органов местного самоуправления
1.2	Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции на территории поселения (по отдельному плану)	Ежеквартально	Специалист администрации поселения, являющийся секретарем комиссии (Куликова И.В..)	Повышение персональной ответственности, организованности и профессионализма в работе по противодействию коррупции
1.3	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельсовета	По мере необходимости	Специалист администрации поселения, являющийся секретарем комиссии (Куликова И.В.)	Повышение персональной ответственности, организованности и профессионализма в работе по противодействию коррупции
1.4	Своевременное обновление и наполнение страницы сельсовета, расположенной на сайте муниципального района (в сети Интернет), информационных стендов информацией, включающей нормативные	Ежеквартально	Специалист администрации сельсовета, ответственный за предоставление данной информации (Куликова И.В.)	Обеспечение открытости и доступности в деятельности органов местного самоуправления

	правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению			
1.5	Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими администрации сельсовета ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений. Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе	По мере необходимости	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы (Куликова И.В.)	Содействие представителям нанимателя в обеспечении соблюдении муниципальными служащими служебного поведения, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов
1.6	Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими администрации сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	До 30.09.	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы (Куликова И.В.)	Обеспечение открытости и доступности в деятельности органов местного самоуправления, создание условий для общественного контроля за доходами и имуществом муниципальных служащих
1.7	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в сельсовете	По мере необходимости	Глава администрации сельсовета (Куликова Е.Д.)	Исключение возможности коррупционных проявлений
II. Нормативно-правовое обеспечение антикоррупционной деятельности				
2.1	Создание экспертной группы для проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов	Август – сентябрь 2014 г.	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы (Куликова И.В.)	Служебная документация
2.2	Совершенствование системы нормативных правовых актов, устанавливающих порядок	В течение года	Специалист администрации поселения, ответственный	Создание условий для обязательного проведения

	проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов		за проведение антикоррупционной экспертизы (Куликова И.В)	антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, в том числе независимой антикоррупционной экспертизы
2.3	Обеспечение эффективного проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, принятых администрацией сельсовета. Совершенствование системы проведения независимой антикоррупционной экспертизы.	Ежеквартально	Специалист администрации поселения, ответственный за проведение антикоррупционной экспертизы (Куликова И.В.)	Совершенствование организации работы по проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов
2.4	Разработка и принятие административных регламентов муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) администрацией сельсовета	I, II кварталы	Специалисты администрации, ответственные за разработку проектов административных регламентов (Куликова И.В)	Повышение эффективности правового регулирования отношений в сфере противодействия коррупции
III. Практические меры по предотвращению коррупции				
3.1	Оформление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) администрацией сельсовета, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей поселения	Ежеквартально	Специалист администрации поселения, ответственный за предоставление данной информации (Куликова И.В)	Обеспечение открытости и доступности в деятельности органов местного самоуправления, создание условий для общественного контроля за деятельностью местного самоуправления
3.2	Работа «телефона доверия», специализированных почтовых ящиков для приема сообщений о фактах коррупции и коррупционных проявлениях в администрации поселения, обобщение и анализ информации о проявлении фактов	Ежеквартально	Специалист администрации поселения, ответственный за работу с обращениями граждан (Куликова И.В.)	Повышение уровня общественной активности в противодействии коррупции, улучшение взаимодействия муниципальных органов с гражданами

	коррупции, поступающей по «телефону доверия» и в специализированный почтовый ящик			
3.3	Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки (по отдельному плану), в т.ч. по направлениям антикоррупционной деятельности	Ежегодно	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы (Куликова И.В)	Повышение уровня квалификации муниципальных служащих
3.4	Организация работы по проведению мониторинга информации о коррупционных проявлениях в деятельности должностных лиц, размещенной в средствах массовой информации и содержащейся в поступающих обращениях граждан и юридических лиц, с ежеквартальным обобщением и рассмотрением его результатов на заседаниях антикоррупционной комиссии	I квартал	Специалист администрации поселения, ответственный за ведение кадровой работы (Куликова И.В.)	Защита прав и законных интересов граждан от коррупционных проявлений
3.5	Учёт муниципального имущества и анализ его целевого использования	В течение года	Бухгалтер администрации поселения, ответственный за работу по управлению муниципальным имуществом (Соловьёва С.П.)	Повышение эффективности распоряжения муниципальным имуществом
IV. Антикоррупционная пропаганда, просвещение и обучение				
4.1	Выявление знаний муниципальных служащих администрации сельсовета о противодействии коррупции при проведении их аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов (по отдельному плану)	Постоянно	Квалификационная (Аттестационная) комиссия	Повышение уровня квалификации муниципальных служащих
4.2	Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих в целях изучения законодательства	Ежемесячно	Глава администрации сельсовета (Куликова Е.Д...)	Повышение уровня квалификации муниципальных служащих

	по предупреждению коррупции в администрации сельсовета (по отдельному плану, по обзорам изменения законодательства Российской Федерации)			
V. Противодействие коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельсовета				
5.1	Совершенствование процедур и механизмов формирования и управления деятельностью по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в том числе путем создания конкурентных условий, открытости закупок, использования открытых аукционов в электронной форме	По мере необходимости	Контрактный управляющий сельсовета (Куликова Е.Д.)	Создание условий прозрачности механизмов и процедур проведения муниципальных закупок
5.2	Организация работы по привлечению к участию в торгах на электронных площадках представителей малого и среднего бизнеса	По мере необходимости	Контрактный управляющий сельсовета (Куликова Е.Д.)	Повышение прозрачности и равенства доступности участников размещения заказа, обеспечение конкуренции среди товаропроизводителей, участвующих в заказах, размещаемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями
5.3	Проведение семинаров, совещаний по вопросам организации деятельности по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд сельсовета	Ежемесячно	Контрактный управляющий сельсовета (Куликова Е.Д.)	Повышение эффективности деятельности по размещению муниципальных заказов
5.4	Осуществление контроля за возможным участием в закупках на стороне поставщиков (подрядчиков, исполнителей) близких родственников работников сельсовета	По мере необходимости	Контрактный управляющий сельсовета (Куликова Е.Д.)	Служебная документация
5.5	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) преимущественно путем проведения открытых аукционов в электронной форме	По мере необходимости	Специалист администрации сельсовета, ответственный за ведение служебной документации (Куликова И.В)	Служебная документация

5.6	Совершенствование типовых форм закупочной документации и их своевременная корректировка в соответствии с законодательством в сфере закупок, а также с учетом административной и судебной практики	По мере необходимости	Специалист администрации сельсовета, ответственный за ведение служебной документации (Куликова И.В)	Служебная документация
VI. Муниципальный контроль				
6.1.	Организация и осуществление внутреннего финансового контроля за законностью, результативностью (эффективностью и экономностью) использования средств бюджета сельсовета, а также средств, получаемых бюджетом сельсовета из иных источников, предусмотренных федеральным законодательством	Ежемесячно	Бухгалтер администрации поселения, ответственный за работу по управлению муниципальным имуществом (Соловьева С.П.)	Выявление финансовых нарушений, возврат незаконно израсходованных бюджетных средств, повышение эффективности использования муниципальных ресурсов
6.2.	Осуществление контроля за соблюдением установленного порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности сельсовета	Ежемесячно	Глава администрации сельсовета (Куликова Е.Д.)	Повышение эффективности распоряжения муниципальным имуществом