

Приложение к постановлению  
Администрации городского поселения Диксон  
От 05 февраля 2015 г. №12-П

План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления  
городского поселения Диксон на 2015-2016 год

Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Меры по правовому, организационному и методическому обеспечению антикоррупционной деятельности</b>		
1.1. Осуществление антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов поселения, проектов муниципальных правовых актов поселения	Постоянно	Уполномоченные лица Администрации городского поселения Диксон, Диксонского городского Совета депутатов
1.2. Подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции.	Постоянно	Группа по административной работе и социальным вопросам Администрации
1.3. Представление и заслушивание информации по реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ОМС	Ежегодно по итогам года	Председатель комиссии
1.4. Проведение мониторинга эффективности принимаемых мер органами местного самоуправления, направленных на устранение причин проявления коррупции, в том числе по актам прокурорского реагирования в сфере противодействия коррупции и результатам обращений граждан и юридических лиц	1,2 полугодие	Группа по административной работе и социальным вопросам Администрации  Уполномоченное лицо Диксонского городского Совета депутатов
1.5 Рассмотрение информации о		Председатель комиссии по соблюдению

деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городском поселении Диксон на совещаниях при главе городского поселения Диксон	1,2 полугодие	требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе
1.6 Обеспечение ведения документации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и по урегулированию конфликта интересов в городском поселении Диксон: - плана работы комиссии; - протоколов заседаний; - сопутствующих материалов и.т.д.	постоянно	Секретарь комиссии
1.7. Ведение Реестра нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Диксон и представление сведений в Регистр Красноярского края, прокуратуру ТДНМР; организация рассмотрения представлений на нормативные правовые акты поселения	постоянно	Группа по административной работе и социальным вопросам Ведущий специалист Диксонского городского Совета депутатов
1.8. Проведение итогового заседания комиссии по итогам реализации настоящего Плана.	Ежегодно по итогам года в декабре месяце	Председатель комиссии
<b>Раздел 2. Меры по обеспечению открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд, использовании муниципального имущества</b>		
2.1. Обеспечение постоянного мониторинга правоприменения в целях своевременного внесения изменений в	постоянно	Главный специалист группы по экономике и имущественным отношениям Ведущий специалист группы по

муниципальные правовые акты в сфере имущественных отношений		административной работе и социальным вопросам
2.2.Проведение проверок расходования бюджетных средств и целевого использования имущества в соответствии с осуществляемыми функциями и полномочиями учредителя муниципальных учреждений согласно графика проведения проверок	согласно графика проведения проверок	Отдел по финансам и налогам Группа по экономике и имущественным отношениям
2.3.Принятие мер по совершенствованию организации размещения муниципального заказа	постоянно	Старший специалист по муниципальному заказу и договорной работе (А.П. Мамаев)
2.4. Ведение реестра муниципальных услуг, размещение реестра муниципальных услуг на официальном сайте органов местного самоуправления.  Обеспечение предоставления муниципальных услуг в соответствии с утвержденными регламентами	постоянно	Группа по экономике и имущественным отношениям  Руководители структурных подразделений Администрации
2.5 Урегулирование порядка использования муниципального имущества, передачи прав на использование такого имущества или его отчуждение	Постоянно	Главный специалист группы по экономике и имущественным отношениям
2.6. Организация и проведение инвентаризации муниципального имущества	ежегодно	Главный специалист группы по экономике и имущественным отношениям Главный бухгалтер группы учёта и отчётности Руководители муниципальных учреждений

**Раздел 3. Меры по информационному обеспечению, взаимодействию органов местного самоуправления с правоохранительными и иными государственными органами, а также с гражданами и институтами гражданского общества**

3.1. Функционирование официального сайта органов местного самоуправления городского поселения Диксон	постоянно	Администратор баз данных
3.2. Пропаганда антикоррупционной политики через средства массовой информации, информирование населения о результатах данной деятельности	постоянно	Группа по административной работе и социальным вопросам совместно с ответственными исполнителями Плана
3.3. Обмен с правоохранительными органами информацией по проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу, на должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий на предмет их причастности к преступной деятельности	по мере необходимости	Главный специалист группы по административной работе и социальным вопросам
3.4. Проведение мониторинга принятых НПА, размещения информации на сайте органов местного самоуправления по вопросам деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	Ежегодно 4 квартал	Заместитель Главы городского поселения Диксон Главный специалист группы по административной работе и социальным вопросам
3.5. Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления поселения, опубликование в информационном печатном издании «Диксонский вестник», ИС «Консультант плюс» муниципальных правовых актов,	постоянно	Администратор баз данных Ведущий специалист группы по административной работе и социальным вопросам

затрагивающих интересы граждан, для ознакомления		
3.6 Организация рассмотрения актов прокурорского реагирования на нарушения законодательства, проведение проверок по каждому акту прокурорского реагирования	Постоянно	Заместитель Главы городского поселения Диксон
<b>Раздел. 4 Меры по совершенствованию механизма кадрового обеспечения в органах местного самоуправления и внутреннего контроля служебной деятельности муниципальных служащих</b>		
4.1. Мониторинг должностных правонарушений, в том числе по результатам проводимых служебных проверок по фактам коррупционных правонарушений, частных определений судов, представлений и протестов органов прокуратуры об устранении нарушений законодательства муниципальными служащими. Принятие мер по устранению предпосылок, способствующих должностным правонарушениям и коррупционным проявлениям	постоянно	Заместитель Главы городского поселения Диксон
4.2 Сбор справок о доходах и имуществе муниципальных служащих городского поселения	До 30 апреля ежегодно	Главный специалист по группы по административной работе и социальным вопросам Главный специалист отдела по финансам и налогам Ведущий специалист Диксонского городского Совета депутатов
4.3 Организация проведения сверки достоверности представленных муниципальными служащими городского поселения сведений о доходах, об	При наличии оснований	Заместитель Главы городского поселения Диксон

<p>имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения)</p> <p>Осуществление сверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей руководителей муниципальных учреждений.</p>	<p>После дня предоставления справок</p>	
<p>4.4 Обеспечение информирования о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих городского поселения, руководителей муниципальных учреждений, предприятий, согласно установленному перечню, членов их семей посредством размещения указанных сведений на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения</p>	<p>до 10 мая года, следующего за отчетным</p>	<p>Главный специалист по группы по административной работе и социальным вопросам Администратор баз данных</p>
<p>4.5 Организация проведения проверки соблюдения муниципальными служащими городского поселения, гражданами при поступлении на муниципальную службу в городское поселение ограничений и запретов, требований к предотвращению или урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в городском поселении</p>	<p>в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении</p>	<p>Глава городского поселения Диксон</p>
<p>4.6. Проведение для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу,</p>	<p>При заключении трудового договора</p>	<p>Уполномоченные лица ОМС</p>

вводного инструктажа об основных обязанностях, запретах, ограничениях, требованиях к служебному поведению, налагаемых на муниципального служащего в целях противодействия коррупции		
<b>Раздел 5 Меры по привлечению муниципальных служащих, а также граждан к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в обществе негативного отношения к коррупционному поведению.</b>		
5.1 Организация личного приема граждан Главой городского поселения Диксон, Председателем Диксонского городского Совета депутатов	Согласно утверждённого графика	Главный специалист по группы по административной работе и социальным вопросам Ведущий специалист Диксонского городского Совета депутатов
5.2 Анализ обращений граждан и организаций, поступающих в Администрацию городского поселения Диксон, на предмет выявления в них информации о фактах коррупции	По итогам 1,2 полугодия	Главный специалист по группы по административной работе и социальным вопросам
5.3 Осуществление мероприятий по расширению системы правового просвещения населения	постоянно	Руководители структурных подразделений Администрации