Приложение к постановлению

администрации Троснянского района

от 31 декабря 2014 года №448

**План мероприятий**

**по противодействию коррупции на территории Троснянского района на 2015 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Исполнитель** | **Срок**  **исполнения** |
| 1 | Проводить ежеквартальный  мониторинг мер по противодействию коррупции | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (А.В.Фроловичев, Н.А.Голубкова) | 1 раз в полугодие |
| 2 | Результаты мониторинга по противодействию коррупции рассматривать на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию  конфликта интересов на муниципальной службе | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (А.В.Фроловичев, Г.И.Титова)  Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию  конфликта интересов в Троснянском районе | по мере  необходимости |
| 3 | Организовать осуществление  контроля за практикой работы администрации Троснянского района, структурных подразделений администрации района, подведомственных им учреждений в соответствии с действующими административными регламентами по оказанию муниципальных услуг, в том числе в электронном виде | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (А.В.Фроловичев, Н.А.Голубкова)  Начальники отделов администрации района с правами юридического лица | постоянно |
| 4 | Осуществлять мониторинг административных  регламентов предоставления администрацией Троснянского района, структурных подразделений  администрации района,  подведомственных им учреждений административных регламентов по оказанию муниципальных услуг,  в том числе в электронном виде | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (А.В.Фроловичев, Н.А.Голубкова)  Начальники отделов администрации района с правами юридического лица | постоянно |
| 5 | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (Н.А.Голубкова) | постоянно |
| 6 | Осуществление приема граждан на вакантные должности муниципальной службы преимущественно на конкурсной основе | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (Г.И.Титова) | постоянно |
| 7 | Формирование и ведение реестра муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Троснянского района, структурными подразделениями  администрации района и подведомственными им учреждениями | Структурные подразделения администрации района, предоставляющие соответствующий муниципальные услуги,  в том числе в части услуг предоставляемыми подведомственными им муниципальными учреждениями  Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (Н.А.Голубкова) | постоянно |
| 8 | Осуществлять контроль за содержанием информационных и справочных материалов на информационных стендах, в Интернет – сайте муниципального образования Троснянского района на разделах для посетителей, с отражением сведений о структуре органов местного самоуправления Троснянского района, нормативном регулировании деятельности, времени приема граждан, адреса и телефоны муниципальных учреждений, а также порядок обжалования действий должностных лиц органов местного самоуправления | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (Н.А.Голубкова, Н.Н.Зубкова) | постоянно |
| 9 | Анализ обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о коррупционных проявлениях | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (А.В.Фроловичев, Г.И.Титова) | 1 раз в полугодие |
| 10 | Проведение анализа объявляемых торгов, проводимых администрацией Троснянского района на предмет соблюдения требований Федерального закона от 21.07.2005 № 44 – ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Отдел по экономике (А.А.Карпова),  Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (Н.А.Голубкова)  Муниципальные заказчики, проводящие соответствующие торги | ежеквартально |
| 11 | Осуществление контроля, выявление и пресечение коррупционных проявлений в ходе процессов, связанных с предоставлением и продажей земельных участков, реализацией недвижимого муниципального имущества, сдачу помещений в аренду | Заместитель главы администрации (Л.С.Борисова), органы, курирующие соответствующие вопросы | по мере необходимости |
| 12 | Проверка персональных данных, представляемых кандидатами на замещение должности муниципальной службы в администрации Троснянского района и её структурных подразделениях, достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также лиц, замещающих должности муниципальной службы и иных взаимосвязанных с ним лиц, в соответствии с действующим законодательством | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (Г.И.Титова)  Начальники отделов администрации района с правами юридического лица | постоянно |
| 13 | Обеспечить прозрачность при принятии решений по созданию резерва кадров на замещение должностей муниципальной службы в администрации Троснянского района | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (Г.И.Титова)  Заместители главы администрации района, курирующие работу структурных подразделений Троснянского района | постоянно |
| 14 | Провести анализ должностных обязанностей муниципальных служащих, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (А.В.Фроловичев, Н.А.Голубкова)  Начальники отделов администрации района с правами юридического лица | 4 квартал |
| 15 | Проводить анализ уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих администрации Троснянского района, обеспечить повышение их квалификации в случаях и в сроки, установленных муниципальными правовыми актами Троснянского района | Начальники отделов администрации района с правами юридического лица,  Заместители главы администрации, курирующие соответствующие направления работы  Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (Г.И.титова) | постоянно |
| 16 | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности, в том числе с учетом его осведомленности в части требований Федерального закона от 25.12.2008 года № 273- ФЗ «О противодействии коррупции» | Аттестационная комиссия Троснянского района  Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (Г.И.Титова) | 2 квартал |
| 17 | Разработка нормативных правовых актов администрации Троснянского района о противодействии коррупции и поддержание в актуальном состоянии принятых актов | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (А.В.Фроловичев, Н.А.Голубкова) | по мере необходи-мости |
| 18 | Организация деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Троснянского района | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Троснянского района | по мере необходимости |
| 19 | Освещение в СМИ информации о мероприятиях по противодействию коррупции в администрации Троснянского района | Отдел организационно – правовой работы и делопроизводства (А.В.Фроловичев, Г.И.Титова) | по мере необходи-мости |
| 20 | Организация работы официального сайта муниципального образования Троснянского район, позволяющего пользователям сообщать о фактах коррупции в органах местного самоуправления Троснянского района | Специалист по информационным технологиям | постоянно |
| 21 | Организация выставочных экспозиций по вопросам противодействия коррупции на базе библиотек района | Отдел культуры и архивного дела | 1 раз в полугодие |