# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **КОЛЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 01 декабря 2015г. №44**

**Об утверждении плана мероприятий по**

**противодействию коррупции в Коленовском**

**муниципальном образовании на 2015-2016 годы**

Руководствуясь Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», Законом Саратовской области от 29 декабря 2006 года № 155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области», Уставом Коленовского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Коленовском муниципальном образовании на 2015-2016 годы, согласно приложению.
2. Постановление №15 от 01.10.2014 года признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде в здании администрации Коленовского муниципального образования и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации Коленовского**

**муниципального образования С.В.Гусенков**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению администрации  Коленовского муниципального образования  от 01.12.2015г№44 |

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в Коленовском муниципальном образовании на 2015-2016 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | Проведение проверки нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов на коррупциогенность | По мере издания правового акта | Глава администрации муниципального образования |
| 2 | Организация работы ящика «Для обращений» для получения информации о фактах коррупции; извещение населения о возможности сообщения о фактах коррупции посредством ящика «Для обращений» | постоянно | Глава администрации муниципального образования |
| 3 | Размещение на стенде информации антикоррупционной направленности, в том числе с использованием материалов общественных объединений | Один раз в квартал | Глава администрации муниципального образования |
| 4 | Проведение проверок достоверности и полноты сведений, предоставляемых муниципальными служащими, соблюдения норм, запретов и требований к служебному поведению служащего, установленных законодательством о муниципальной службе | Один раз в год | Главный специалист администрации муниципального образования, ответственный за кадровую работу |
| 5 | Рассмотрение на постоянно действующих совещаниях при главе администрации муниципального образования вопросов противодействия коррупции, её негативного влияния на экономическую и политическую обстановку в стране, с освещением выявленных фактов коррупции | Один раз в полугодие | Глава администрации муниципального образования |
| 6 | Анализ использования муниципального имущества, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление с целью устранения условий для возможных проявлений коррупции | Один раз в год | Глава администрации муниципального образования |
| 7 | Организация размещения и исполнения муниципальных заказов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и иными законодательными актами Российской Федерации и Саратовской области | По мере необходимости | Председатель Единой комиссии при администрации Коленовского муниципального образования по размещению муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Коленовского муниципального образования |
| 8 | Проведение сходов, собраний, конференций граждан с рассмотрением вопросов противодействия коррупции | Один раз в год | Глава администрации муниципального образования |
| 9 | Проведение аттестации муниципальных служащих администрации Коленовского муниципального образования | согласно графика | Главный специалист администрации муниципального образования, ответственный за кадровую работу |