

 **«ЛЮК» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЮКСКОЕ»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.07.2013 г. № 34

**с. Люк**

|  |  |
| --- | --- |
| **О мерах по реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в муниципальном образовании «Люкское» на 2013 год** |  |

В целях дальнейшего совершенствования системы противодействия коррупции в муниципальном образовании «Люкское», обеспечения защиты прав и законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией, обеспечения эффективности деятельности органов местного самоуправления, лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих и в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Удмуртской Республики от 20 сентября 2007 года N 55-РЗ "О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике", Указом Президента Удмуртской Республики от 16 июля 2012 года № 132 «О мерах по реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Удмуртской Республике на 2012 – 2013 годы», Постановлением Главы муниципального образования «Балезинский район» № 12 от 10 августа 2012 г.,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Образовать Совет при Главе муниципального образования «Люкское» по противодействию коррупции.

2. Утвердить прилагаемые:

[Положение](#Par50) о Совете при Главе муниципального образования «Люкское по противодействию коррупции (Приложение 1);

[Состав](#Par134) Совета при Главе муниципального образования «Люкское по противодействию коррупции (Приложение 2);

[Положение](#Par200) о порядке рассмотрения Советом при Главе муниципального образования «Люкское по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан (Приложение 3);

[План](#Par388) мероприятий по реализации Программы противодействия коррупции в муниципальном образовании «Люкское» на 2013 год (Приложение 4);

План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Люкское» на 2013 год (Приложение 5);

План работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на 2013 год (Приложение 6).

3.Постановление Главы муниципального образования «Люкское» от № 23 от 02 мая 2012 года «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления МО «Люкское» в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2012-2013 годы» считать утратившим силу.

4. Контроль за постановлением оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования в сети «Интернет» на сайте «Балезинский район» на странице «МО «Люкское».

Глава муниципального образования

«Люкское» В.Н. Наговицын

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации муниципального образования

«Люкское» № 34 от 05.07.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ПРИ ГЛАВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЮКСКОЕ

ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1. Совет при Главе муниципального образования «Люкское» по противодействию коррупции (далее - Совет) является органом, обеспечивающим координацию деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Люкское» по реализации государственной политики в области противодействия коррупции на территории муниципального образования «Люкское».

2. В своей деятельности Совет руководствуется Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и законами Удмуртской Республики, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Состав Совета формируется из представителей государственных органов, органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, общественных объединений и утверждается Главой муниципального образования «Люкское».

4. Для реализации решений Совета могут издаваться муниципальные правовые акты.

2. Задачи Совета

Задачами Совета являются:

1) подготовка предложений, касающихся выработки и реализации государственной политики в области противодействия коррупции на территории муниципального образования «Люкское»;

2) координация деятельности государственных органов и муниципального образования «Люкское»;

3) контроль за реализацией мероприятий в области противодействия коррупции в муниципальном образовании «Люкское», а также протокольных решений Совета.

3. Функции Совета

Функциями Совета являются:

1) анализ ситуации в области противодействия коррупции и выработка мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих коррупционным правонарушениям на территории муниципального образования;

2) координация деятельности и обеспечение взаимодействия государственных органов и муниципального образования «Люкское» по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

3) анализ эффективности работы муниципального образования «Люкское» по противодействию коррупции и подготовка предложений по улучшению этой деятельности;

4) рассмотрение вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, а также вопросов, касающихся урегулирования конфликта интересов;

5) рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов, связанных с реализацией мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Люкское», а также итогов реализации протокольных решений Совета;

6) реализация иных функций, предусмотренных законодательством по противодействию коррупции и настоящим Положением.

4. Права Совета

Совет для решения возложенных на него основных задач и функций:

1) запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию от государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования «Люкское», а также организаций и должностных лиц;

2) приглашает на свои заседания представителей государственных органов, органов местного самоуправления муниципального образования «Люкское», общественных объединений и организаций;

3) поручает структурным подразделениям (органам) Администрации муниципального образования «Люкское» и муниципальным учреждениям (далее – муниципальные органы) подготовку проектов правовых актов для реализации решений Совета;

4) создает рабочие группы по отдельным вопросам из числа членов Совета, а также из представителей муниципальных органов, общественных объединений и организаций, экспертов, специалистов.

5. Организация работы Совета

1. Совет формируется в составе председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета. Персональный состав Совета утверждает Глава муниципального образования «Люкское».

2. Председателем Совета является Глава муниципального образования «Люкское».

Председатель Совета:

определяет место и время проведения Совета, председательствует на заседании Совета;

дает поручения заместителю председателя Совета, секретарю Совета и членам Совета;

подписывает протоколы заседаний Совета.

3. Заместитель председателя Совета:

организует деятельность Совета, решает организационные и иные вопросы, связанные с привлечением для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ представителей общественных объединений, научных и иных организаций, а также ученых и специалистов;

обеспечивает взаимодействие с соответствующими советами по противодействию коррупции сельских поселений, органами местного самоуправления, государственными органами организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации;

докладывает Совету о ходе реализации мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции, и иных мероприятий в соответствии с решением Совета;

в случае отсутствия председателя Совета осуществляет полномочия председателя Совета.

4. Секретарь Совета:

составляет проект повестки дня заседаний Совета, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов соответствующих решений;

обеспечивает членов Совета необходимыми материалами.

5. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Совета, а также при голосовании.

Члены Совета имеют право:

выступать на заседаниях Совета, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Совета, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;

голосовать на заседаниях Совета;

знакомиться с документами и материалами Совета, непосредственно касающимися его деятельности;

в случае несогласия с принятым решением Совета изложить письменно особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

Члены Совета обязаны:

организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Совета в соответствии с решениями Совета, председателя Совета или по предложениям членов Совета, утвержденным протокольным решением;

присутствовать на заседаниях Совета. Член Совета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Совета. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Совета может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;

выполнять решения Совета.

6. Порядок работы Совета

1. Основной формой деятельности Совета является заседание.

2. Заседания Совета проводятся не реже одного раза в полугодие и внеочередные - по мере необходимости. Секретарь Совета не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания информирует членов Совета и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени, месте проведения и повестке заседания Совета.

3. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

4. Решения Совета оформляются протоколом, который утверждается председательствующим на заседании Совета. Контроль за исполнением решений Совета осуществляет секретарь Совета.

7. Обеспечение деятельности Совета

Организационно-техническое обеспечение работы Совета, подготовка и ведение необходимой документации возлагаются на уполномоченный орган.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации муниципального образования

«Люкское» № 34 от 05.07.2013 г.

СОСТАВ

СОВЕТА ПРИ ГЛАВЕ МУНИЦИПЛЬНОГО ОБРЗОВАНИЯ «ЛЮКСКОЕ»

ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Наговицын Владимир Николаевич - Глава муниципального образования «Люкское», председатель Совета

Шиляева Лариса Владимировна – директор Люкского ДК заместитель председателя Совета

Касаткин Валерий Михайлович – ведущий специалист-эксперт Администрации муниципального образования «Люкское», секретарь Совета;

Члены Совета:

Волков Николай Евгеньевич – директор ООО «БСИС»;

Белослудцев Евгений Николаевич – директор МБОУ «Люкское СОШ»;

Наговицына Валентина Аркадьевна – директор МБДОУ «Люкский детский сад».

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации муниципального образования

«Люкское» № 34 от 05.07.2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ СОВЕТОМ ПРИ ГЛАВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛЮКСКОЕ» ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ВОПРОСОВ, КАСАЮЩИХСЯ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ (ДОЛЖНОСТНОМУ) ПОВЕДЕНИЮ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, А ТАКЖЕ НЕКОТОРЫХ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН

1. Настоящим Положением определяется порядок рассмотрения Советом при Главе муниципального образования «Люкское» по противодействию коррупции (далее - Совет):

1) вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности;

2) обращения гражданина, замещавшего муниципальную должность, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его служебные (должностные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности.

2. Основанием для проведения заседания Совета является:

1) поступление в Совет материалов, свидетельствующих:

- о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступление в уполномоченный орган:

- обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его служебные обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от государственной должности;

- заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

- информации о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, иных требований к служебному (должностному) поведению.

3. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В уполномоченном органе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Обращение, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Совета.

4. Указанное в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 2](#Par217) настоящего Положения заявление подается лицом, замещающим муниципальную должность, в порядке и сроки, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. В уполномоченном органе осуществляется рассмотрение заявления, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Заявление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются председателю Совета.

5. Дата проведения заседания Совета, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в [пункте 2](#Par211) настоящего Положения, определяется председателем Совета.

6. В случае если на заседании Совета рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов Совета, указанный член Совета не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного [пунктами 11](#Par227) - [14](#Par236) настоящего Положения.

7. Заседание Совета, как правило, проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании Совета лицо, замещающее муниципальную должность, либо гражданин указывают в заявлении или обращении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 2](#Par215) настоящего Положения. Без такого указания заседание Совета проводится в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина.

8. На заседание Совета по решению председателя Совета могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

9. На заседании Совета в порядке, определяемом председателем Совета, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании Совета по представлению членов Совета, лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

10. Члены Совета и лица, участвовавшие в его заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Совета.

11. По итогам рассмотрения вопроса о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи Совет может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Совет рекомендует применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

12. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов Совет может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Совет указывает лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость нарушения требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо рекомендует применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

13. По итогам рассмотрения обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его служебные обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности Совет может принять одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

2) отказать гражданину в согласии на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) в выполнении в такой организации работы (в оказании такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности. Отказ должен быть мотивирован.

14. По итогам рассмотрения заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи Совет может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи не является уважительной. В этом случае Совет рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Совет рекомендует Президенту Удмуртской Республики применить к лицу, замещающему муниципальную должность, конкретную меру ответственности.

15. Совет вправе принять иное, чем предусмотрено [пунктами 11](#Par227) - [14](#Par236) настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Совета.

16. В случае установления Советом факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы направляются в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

17. В протоколе заседания Совета указываются:

1) дата заседания Совета, фамилии, имена, отчества членов Совета и других лиц, присутствующих на заседании;

2) информация о том, что заседание Совета осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

3) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Совета вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина, в отношении которых рассматривался вопрос;

4) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Совета, и дата поступления информации в уполномоченный орган;

5) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

6) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

18. Член Совета, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

19. Выписка из протокола заседания Совета направляется лицу, замещающему муниципальную должность, либо гражданину в течение трех дней после проведения соответствующего заседания Совета.

20. Решение Совета может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации муниципального образования

«Люкское» № 34 от 05.07.2013 г.

ПРОГРАММА

ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ЛЮКСКОЕ» НА 2013 ГОД

1. Общие положения

1.1. Программа противодействия коррупции в муниципальном образовании «Люкское» на 2013 год (далее - Программа) разработана с учетом:

Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Национального плана противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 года N 297 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции";

Закона Удмуртской Республики от 20 сентября 2007 года N 55-РЗ "О мерах по противодействию коррупционным проявлениям в Удмуртской Республике";

Закона Удмуртской Республики от 20 марта 2008 года N 10-РЗ "О муниципальной службе в Удмуртской Республике";

Указа Президента Удмуртской Республики от 16 июля 2012 года № 132 «О мерах по реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Удмуртской Республике на 2012 – 2013 годы»;

Постановления Главы муниципального образования «Балезинский район» № 12 от 10 августа 2012 г. «О мерах по реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в МО «Балезинский район» на 2012-2013 годы»

1.2. Программа предусматривает реализацию комплекса мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Люкское» и муниципальных учреждениях муниципального образования «Люкское» (далее - муниципальные органы).

2. Основные цели и задачи Программы

2.1. Основными целями Программы являются:

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией;

- повышение эффективности муниципального управления, совершенствования антикоррупционных механизмов.

- внедрение в практику деятельности муниципальных органов профилактических мер, направленных на недопущение условий, порождающих коррупцию;

- снижение уровня коррупции при исполнении муниципальными органами своих функций и предоставлении муниципальных услуг;

- формирование в обществе нетерпимости к коррупционным проявлениям путем повышения правовой культуры населения и широкого привлечения граждан к противодействию коррупции.

2.2. Для достижения поставленных целей необходимо решение следующих задач:

- совершенствование механизмов противодействия коррупции в муниципальных органах ;

- выявление причин и условий, порождающих коррупцию, минимизация и (или) ликвидация последствий коррупции;

- совершенствование механизма проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов;

- совершенствование организации деятельности муниципальных органов в сфере размещения муниципальных заказов; совершенствование антикоррупционных механизмов в сфере закупок для муниципальных нужд;

- формирование антикоррупционного общественного сознания, характеризующегося нетерпимостью лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, граждан и организаций к коррупционным действиям;

- проведение мониторинга эффективности мер антикоррупционной политики;

- повышение эффективности взаимодействия муниципальных органов с организациями, общественными объединениями и гражданами по вопросам противодействия коррупции;

- обеспечение информационной прозрачности деятельности органов местного самоуправления;

- содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупционных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

3. Содержание проблемы

Деятельность органов местного самоуправления в 2011 году была направлена на предупреждение коррупции и представляла собой реализацию мер по профилактике коррупционных правонарушений, предусмотренных действующим законодательством.

В соответствии с требованиями действующего законодательства в органах местного самоуправления определены должностные лица кадровых служб, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Ими проводится большая работа в части проведения проверок представленных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, проведения служебных проверок, проверок соблюдения ограничений и запретов на муниципальной службе, соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Муниципальные органы в постоянном режиме сотрудничают с районными средствами массовой информации. Функционируют телевизионные проекты, построенные по типу "прямых линий", куда может обратиться каждый житель

Имеющиеся сведения о фактах коррупционных проявлений позволяют сделать вывод о необходимости целенаправленных, скоординированных усилий муниципальных органов, институтов гражданского общества и населения по противодействию коррупции, координации взаимодействия органов местного самоуправления с правоохранительными органами.

С учетом сказанного необходимо выделить следующие основные приоритеты по антикоррупционной деятельности государственных органов на 2012 - 2013 годы:

- совершенствование механизма антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов;

- совершенствование взаимодействия муниципальных органов МО «Балезинский район» и сельских поселений по реализации мер по противодействию коррупции;

- совершенствование организации деятельности муниципальных органов в сфере размещения муниципальных заказов, управления и распоряжения муниципальным имуществом;

- проведение мониторинга общественного мнения об эффективности реализуемых мер по противодействию коррупции, подготовка предложений в целях повышения эффективности реализации мер по противодействию коррупции;

- подготовка правовых актов по контролю за расходами лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и членов их семей;

- развитие системы профилактики коррупционных проявлений на муниципальной службе, снижение возможностей формирования конфликта интересов и личной заинтересованности, закрепление необходимости соблюдения муниципальными служащими запретов и ограничений, которые могут приводить к нарушениям антикоррупционного законодательства;

- широкое информирование общественности о проводимых мероприятиях по противодействию коррупции и их результатах, проведение публичных информационных мероприятий с участием представителей муниципальных органов, некоммерческих организаций, общественных объединений, средств массовой информации для обсуждения проблем противодействия и профилактики коррупции.

4. Мероприятия Программы

Для достижения поставленных целей и решения указанных задач Программой предусмотрена реализация антикоррупционных мероприятий по следующим направлениям:

- организационные меры по формированию механизма противодействия коррупции;

- внедрение антикоррупционных механизмов в сферах деятельности, наиболее подверженных коррупционным рискам (образование, здравоохранение);

- внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики, совершенствование механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

- организация и проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов;

- антикоррупционное просвещение, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции;

- установление обратной связи с получателями муниципальных услуг, сотрудничество с институтами гражданского общества;

- организация взаимодействия с органами местного самоуправления сельских поселений по реализации на территории муниципальных образований мер по противодействию коррупции;

- совершенствование организации деятельности муниципальных органов в сфере размещения муниципальных заказов, управлении и распоряжении муниципальным имуществом;

- мониторинг мер по противодействию коррупции, мониторинг (контроль) реализации настоящей Программы.

5. Ожидаемые результаты реализации Программы

Выполнение мероприятий Программы позволит:

- минимизировать и (или) ликвидировать последствия коррупции;

- устранить коррупциогенность муниципальных правовых актов;

- повысить эффективность муниципального управления;

- укрепить доверие населения к деятельности органов местного самоуправления;

- повысить качество и доступность муниципальных услуг, оказываемых муниципальными органами;

- обеспечить эффективное и качественное выполнение муниципальными органами своих функций.

6. Критерии оценки эффективности реализации Программы

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется по итогам ее реализации за отчетный год и в целом за весь период реализации настоящей Программы. Для оценки эффективности реализации поставленных целей Программы будут использоваться следующие индикаторы и показатели:

- отсутствие (сокращение количества) установленных фактов несоблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими обязанностей, ограничений, запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

- отсутствие (сокращение количества) выявленных коррупционных правонарушений со стороны лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих; доля муниципальных служащих, допустивших нарушения антикоррупционного законодательства;

- отсутствие (уменьшение количества) официально обратившихся с жалобами и заявлениями на проявления коррупции в деятельности муниципальных органов;

- повышение уровня удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальных услуг;

- отсутствие (уменьшение количества) нарушений действующего законодательства по использованию муниципального имущества;

- сокращение количества (доля) нарушений законодательства о размещении заказов для муниципальных нужд, имеющих коррупционную направленность;

- количество информационных материалов, методических рекомендаций, публикаций в СМИ о мерах антикоррупционного характера;

- доля муниципальных правовых актов, по которым проведена антикоррупционная экспертиза;

- количество проведенных мероприятий по антикоррупционной пропаганде и обучению;

- количество проверок муниципальных органов по соблюдению законодательства о муниципальной службе и принятых ими мер по противодействию коррупции на муниципальной службе;

- количество посещений интернет-страниц муниципальных органов, посвященных мерам по реализации ими антикоррупционной политики.

7. Ресурсное обеспечение Программы

Финансирование мероприятий Программы предусматривается за счет бюджета муниципального образования «Люкское» в пределах средств, предусмотренных на реализацию мероприятий:

- проведение мониторинга общественного мнения об эффективности муниципальной службы и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;

- повышение престижа муниципальной службы и формирование позитивного отношения граждан к муниципальным служащим;

- подготовка предложений по совершенствованию организации муниципальной службы;

- совершенствование работы, направленной на приоритетное применение мер по предупреждению коррупции и борьбе с ней на муниципальной службе.

8. Система контроля за исполнением Программы

Текущий контроль за ходом реализации мероприятий Программы осуществляет уполномоченный орган.

Ответственные исполнители Программы, указанные в Плане мероприятий по реализации Программы противодействия коррупции в муниципальном образовании «Люкское» на 2013 год, каждое полугодие до 25 июня и 10 декабря отчетного года представляют в уполномоченный орган информацию о реализации мероприятий Программы, в том числе содержащую анализ причин несвоевременного их выполнения. Уточненная информация по итогам года представляется до 1 февраля года, следующего за отчетным.

Уполномоченный орган ежегодно до 1 мая года, следующего за отчетным годом, представляет Главе муниципального образования «Люкское» и Совету депутатов муниципального образования «Люкское» информацию о ходе реализации Программы за отчетный год, включающую в себя сводную информацию о результатах реализации Программы.

Информация о ходе реализации мероприятий Программы, о правовых актах, принятых в целях реализации мероприятий Программы, размещается на сайте Администрации МО «Балезинский район» на странице «МО Люкское».

да №2

3

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации муниципального образования

«Люкское» № 34 от 05.07.2013 г.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ

КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ЛЮКСКОЕ»

НА 2013 ГОД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| 1 | Организационные меры по формированию механизмов противодействия коррупции в МО «Люкское» |
| 1.1 | Анализ должностных обязанностей, главы МО «Люкское» муниципального служащего, работников администрации МО «Люкское», исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Ведущий специалист администрации МО «Люкское» | Май 2013 |
| 1.2. | Разработка и утверждение перечня коррупционно опасных функций (услуг) Администрации МО «Люкское» | Ведущий специалист администрации МО «Люкское» | май 2013  |
| 1.3. | Проведение мониторинга эффективности мер по противодействию коррупции в МО «Люкское», его общественное обсуждение | Ведущий специалист администрации МО «Люкское» | ежегодно в I полугодии |
| 1.4. | Создание общественного совета МО «Люкское»  | Глава МО | 2013 |
| 1.5. | Создание и организация деятельности Совета по противодействию коррупции  | Глава МО | I полугодие 2013 |
| 1.6. | Финансирование и организация мероприятия по созданию и использованию инновационных технологий:а) повышающих объективность и обеспечивающих прозрачность при принятии муниципальных правовых актов и управленческих решений б) обеспечивающих межведомственное электронное взаимодействие органов местного самоуправления с государственными органами в рамках оказания муниципальных услуг  | Глава МО | 2013  |
| 1.7. | Организация работы по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  | Глава МО | по отдельному плану |
| 2 | Совершенствование организации деятельности по размещению муниципальных заказов для муниципальных нужд |
| 2.1. | Проведение мониторинга соблюдения требований Федерального закона от 21.07. 2005 №94-ФЗ «О размещении заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд». | Ведущий специалист  | Постоянно |
| 2.2. | Проведение мониторинга отклонения цен заключения договоров от среднерыночного уровня при осуществлении муниципальных закупок для муниципальных нужд | Бухгалтер администрации | Постоянно |
| 2.3. | Подготовка предложений по совершенствованию правовых актов, регулирующих осуществление муниципальных закупок для муниципальных нужд в целях предотвращения (исключения) возможности совершенствования коррупционных действий | Ведущий специалист администрации МО «Люкское» | ежегодно I квартал  |
| 2.4. | Подготовка предложений по совершенствованию практики осуществления муниципальных закупок для муниципальных нужд в целях предотвращения (исключения) возможности совершенствования коррупционных действий | Специалисты администрации  | ежегодно I квартал |
| 3 | Внедрение антикоррупционных механизмов в рамках реализации кадровой политики в органах местного самоуправления,совершенствования системы внутреннего контроля |
| 3.1. | Внесение изменений в трудовые договоры муниципальных служащих, занимающих коррупционно опасные должности | Глава МО | июнь 2013  |
| 3.2 | Проведение постоянного мониторинга имущественного положения муниципальных служащих путем выборочного анализа представленных ими сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | Ведущий специалист администрации МО «Люкское» | Постоянно |
| 3.3. | Проведение совещаний с работниками администрации по профилактике коррупционных правонарушений, организации исполнения настоящего плана | Глава МО | 1 раз в полугодие  |
| 3.4.  | Проведение мероприятий по формированию в органах местного самоуправления негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с их должностным положением и в связи с исполнением ими служебных обязанностей  | Глава МО | постоянно  |
| 3.5. | Доведение до муниципальных служащих положений действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки.  | Глава МО | постоянно  |
| 4 | Организация и проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов органов местного самоуправления |
| 4.1. | Проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов органов местного самоуправления и их проектов | Ведущий специалист администрации МО «Люкское» | Постоянно |
| 4.2. | Тренинг должностных лиц органов местного самоуправления по вопросам антикоррупционной экспертизы правовых актов. | Глава МО | I полугодие |
| 5 | Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции |
| 5.1. | Участие в республиканских и районных семинарах, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны сотрудников органов местного управления. | Ведущий специалист администрации МО «Люкское» | 1 раз в полугодие |
| 5.2. | Оперативное информирование муниципальных служащих о результатах служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и принятых мерах по отношению к виновным должностным лицам. | Глава МО | Постоянно |
| 6. | Установление обратной связи с получателями муниципальных услуг |
| 6.1. | Анализ заявлений и обращений граждан на предмет наличия фактов коррупции со стороны муниципальных служащих. | Глава МО | Постоянно |
| 6.2. | Публикация в СМИ о реализации настоящего плана. | Глава МО | Постоянно |
| 6.3. | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих. | Глава МО | Постоянно |
| 6.4. | Обеспечение неукоснительного соблюдения правил приема граждан должностными лицами органов местного самоуправления. | Глава, специалисты администрации | Постоянно |

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации муниципального образования

«Люкское» № 34 от 05.07.2013 г.

**План**

**работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на 2013 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Утверждение Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на 2012 год в новой редакции  | Глава МО  | апрель 2013  |
| 2 | Опубликовать в местных СМИ информации сообщения об образовании комиссии и порядке ее работы | Ведущий специалист  | май 2013  |
| 3 | Разместить на сайте Администрации МО «Балезинский район» информацию об образовании комиссии и порядке ее работы | Ведущий специалист  | май 2013  |
| 4 | организовать получение информации о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликта интересов муниципальных служащих через Интернет-приемную, образованную на сайте Администрации МО «Балезинский район» | Ведущий специалист | июнь –декабрь 2013 |
| 5 | Провести с муниципальными служащими информационно- обращающие мероприятие  | Ведущий специалист  | III квартал  |
| 6 | Провести заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов  | Ведущий специалист | по мере необходимости |
| 7 | Организовать информирование граждан и организаций о результатах рассмотрения комиссией направленной ими информации  | Ведущий специалист | по мере необходимости  |
| 8 | Подготовить Главе МО годовой отчет о работе комиссии  | Ведущий специалист | декабрь 2013  |