

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МУРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.03. 2013г. № 41 п. Мурино

Об утверждении муниципальной

долгосрочной целевой программы

по противодействию коррупции

В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции, утвержденным Президентом Российской Федерации 31 июля 2008 года №Пр-1568, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 года № 815 «О мерах по противодействию коррупции», Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Распоряжением администрации муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 18.03.2013 № 2013г.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Паспорт муниципальной долгосрочной целевой программы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2013-2014 г.г. (Приложение 1).

2. Утвердить План мероприятий по реализации муниципальной долгосрочной целевой программы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2013-2014 г.г. (Приложение 2).

3. Ведущему специалисту по связям с общественностью Красноцветову К. С. опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Муринское сельское поселение» в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Настоящее Постановление подлежит включению в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Ленинградской области.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации В. Ф. Гаркавый

УТВЕРЖДЕН постановлением

администрации

от 21.03.2013г. № 41 (приложение 1)

ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «МУРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

на 2013 – 2014 годы.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная долгосрочная целевая программа по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области |
| Основание для разработки программы | Распоряжение главы администрации муниципального образования «Муринское сельское поселение» от 31.01.2011г.№13 «О разработке муниципальной долгосрочной целевой Программы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области». |
| Разработчик программы | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам администрации муниципального образования «Муринское сельское поселение». |
| Исполнители программы | Администрации муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, общественные объединения и организации. |
| Цели программы | 1.Разработка и внедрение правовых, организационных и иных механизмов противодействия коррупции в МО «Муринское сельское поселение» как необходимых элементов реализации государственной политики противодействия коррупции на местном уровне.  2. Снижение уровня коррупции при исполнении органами местного самоуправления властных полномочий и предоставлении услуг гражданам и организациям;  3. Устранение причин и условий, порождающих коррупцию в органах местного самоуправления |
| Задачи программы | 1. Оценка существующего уровня коррупции, а также измерение уровня снижения коррупции, достигаемого по годам реализации Программы;  2. Формирование антикоррупционного общественного сознания, характеризующегося нетерпимостью муниципальных служащих, граждан и организаций к коррупционным действиям;  3. Предупреждение коррупционных правонарушений;  4. Обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;  5. Мониторинг коррупционных факторов и эффективности мер антикоррупционной политики;  6. Вовлечение институтов гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики;  7. 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 муниципального образования. |
| Сроки и этапы реализации программы | -2013-2014 годы  Первый этап – первое полугодие 2013 года.  Второй этап – второе полугодие 2013 года – 2014 год. |
| Основные мероприятия программы | 1. Создание при главе администрации муниципального образования коллегиального органа (комиссии) по противодействию коррупции в органах местного самоуправления. Разработка и принятие нормативных правовых документов.  2. Создание при главе администрации муниципального образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и урегулированию конфликта интересов с учетом Указа Президента Российской Федерации от 3 марта 2007 г. №269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».  3. Совершенствование организации деятельности администрации МО «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по размещению муниципальных заказов. Мониторинг и выявление коррупционных рисков при размещении муниципальных заказов, использования муниципального имущества при совершении сделок имущественного характера.  4. Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных/ненормативных правовых актов МО «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и их проектов в целях выявления в них коррупционных факторов.  5. Разработка и выполнение Плана противодействия коррупции в МО «Муринское сельское поселение».  6. Формирование перечня должностей, в наибольшей степени подверженных риску коррупции (коррупциогенных должностей).  7. Формирование системы мер стимулирования (поощрения) для муниципальных служащих, замещающих коррупциогенные должности.  8. Внедрение механизма дополнительного внутреннего контроля деятельности муниципальных служащих, замещающих коррупциогенные должности, в том числе применение технических средств контроля исполнения ими своих должностных обязанностей.  9. Установление системы обратной связи с получателями муниципальных услуг.  10. Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны муниципальных служащих, граждан и организаций.  11. Внедрение и развитие информационно-коммуникационных технологий в деятельности администрации МО «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, позволяющих сократить имеющиеся причины и условия, порождающие коррупцию.  12. Обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности администрации МО «Муринское сельское поселение». |
| Источники финансирования программы | Бюджет муниципального образования «Муринское сельское поселение» на соответствующий финансовый год  Всего: тыс.руб.  В том числе по годам:  2013 – 138.8 тыс.руб.  2014 – 136.8 тыс.руб. |
| Ожидаемые конечные результаты реализации программы | 1. Снижение уровня коррупции при исполнении должностных функций и предоставлении услуг структурными подразделениями администрации МО «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;  2. Повышение качества и доступности услуг;  3. Уменьшение издержек бизнеса на преодоление административных барьеров;  4. Укрепление доверия граждан к деятельности администрации МО «Муринское сельское поселение» |
| Контроль за реализацией программы | Координацию и контроль реализации программных мероприятий осуществляет комиссия по противодействию коррупции в МО «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. |

Цель программы: реализация государственной политики в органах местного самоуправления муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Программа разработана во исполнение распоряжения администрации МО «Муринское сельское поселение» от 31.01.2011г. №13, регламентирующего реализацию стратегии антикоррупционной политики на основе Конституции Российской Федерации и Устава МО «Муринское сельское поселение» с учетом:

Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Уголовного Кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента Российской Федерации от 03 марта 2007 года №269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов»;

Указа Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 года №815 «О мерах по противодействию коррупции»;

Национального плана противодействия коррупции, утвержденного Президентом Российской Федерации 31 июля 2008 года №Пр-1568;

Областного закона от 26 декабря 2007 года №194-ОЗ «О противодействии коррупции в органах государственной власти Ленинградской области и органах местного самоуправления Ленинградской области».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации

от .№\_\_

(приложение 2)

ПЛАН

МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ

ПРОГРАММЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «МУРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2013- 2014г.г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п/ | | Мероприятия | Сроки  Исполнения  2013-2014г.г. | | Сумма  затрат  тыс.руб. | Источник  финансирования | исполнители | | | |
| 1 | | 2 | 3 | | 4 | 5 | 6 | | | |
| **1. Организационные мероприятия** | | | | | | | | | |
| 1.1 | Подготовка и проведение мероприятий по выполнению требований ежегодных посланий Президента Российской Федерации | | | I квартал  . |  | Без финансирования | | | Заместители главы администрации, начальники отделов администрации МО «Муринское сельское поселение» | |
| 1.2 | Подготовка, изменения и дополнения нормативно-правовых актов по вопросам организации и реализации мероприятий настоящего Плана, касающихся антикоррупционной политики. | | | I квартал |  | Без финансирования | | | Руководители структурных подразделений администрации МО «Муринское сельское поселение» | |
| 1.3 | Подготовка отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2013 – 2014 годы | | | Ежеквартально |  | Без финансирования | | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам | |
| **2. Антикоррупционная политика и экспертиза нормативных правовых актов и их проектов** | | | | | | | | | |
| 2.1 | Организация проверки соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами. | | IV квартал. | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам | |
| 2.2 | Реализация практики кадровой работы органов местного самоуправления МО «Муринское сельское поселение», в соответствии с которой длительное, безупречное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей должно в обязательном порядке учитываться при назначении его на вышестоящую должность и при его поощрении. | | Постоянно, отчет ежеквартально | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам | |
| 2.3 | Предъявление в установленном порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы. | | Постоянно, отчет ежеквартально | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам | |
| 2.4 | 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». | | Постоянно,  по отдельному плану | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам | |
| 2.5 | Организация и проведение заседаний комиссии по исчислению стажа за выслугу лет. | | По мере необходимости | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам, секретарь комиссии. | |
| 2.6. | Организация и проведение заседаний комиссии по присвоению классных чинов муниципальным служащим. | | По мере необходимости | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам, секретарь комиссии. | |
| 2.7 | Отчет об исполнении порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечня сведений, содержащихся в уведомлениях, регламента организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений. | | Ежеквартально | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам. | |
| 2.8 | Организация проверки достоверности предоставляемых муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, обязательствах имущественного характера. | | II квартал  каждого  года | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам. | |
| 2.9 | Оптимизация и конкретизация полномочий структурных подразделений администрации МО «Муринское сельское поселение» и обязанностей муниципальных служащих. | | I квартал  каждого  года | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам. | |
| 2.10 | Обеспечение формирования и подготовки резерва кадров для замещения муниципальных должностей. Замещение муниципальных должностей преимущественно из числа лиц, включенных в резерв кадров. | | Постоянно, отчет ежеквартально | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам. | |
| 2.11 | Ежемесячное предоставление информации о нарушении сроков рассмотрения и исполнения обращений граждан структурными подразделениями администрации МО «Муринское сельское поселение» | | ежегодно  до 25 числа  каждого  месяца | |  | Без финансирования | | Ведущий специалист по делопроизводству и архиву. | |
| 2.12 | Разработка формы акта приема-передачи подарков лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями в муниципальную собственность. | | I квартал  2013 г. | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам. | |
| 2.13 | Внесение необходимых изменений в Положения о комиссии по противодействию коррупции.  Организация деятельности комиссии по противодействию коррупции. | | I квартал  2013 г. | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам.  Главный специалист- юрист администрации | |
| 2.14 | Организация деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. | | по мере необходимости | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам.  Главный специалист- юрист администрации | |
| 2.15 | Подготовка постановления администрации муниципального образования «О порядке осуществления комиссией по противодействию коррупции в администрации МО «Муринское сельское поселение» антироккупционного мониторинга». | | Январь  2013г. | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам.  Главный специалист- юрист администрации | |
| 2.16 | Подготовка распоряжения администрации муниципального образования «Муринское сельское поселение» - «О поощрении должностных лиц муниципальной службы замещающих коррупциогенные должности». | | Ежегодно  1 квартал. | |  |  | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам.  Главный специалист- юрист администрации.  Финансово- экономический отдел | |
| 2.17 | Подготовка распоряжения администрации «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных актов администрации МО «Муринское сельское поселение». | | Январь  2013г. | |  | Без финансирования | | Главный специалист- юрист администрации | |
| 2.18 | Внесение изменений в «Положение о служебном поведении муниципального служащего». | | Январь  по необходимости | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам.  Главный специалист- юрист администрации. | |
| 2.19 | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов. | | Постоянно | |  | Без финансирования | | Главный специалист- юрист администрации | |
| 2.20 | Подготовка и представление сведений о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов главе администрации МО «Муринское сельское поселение» | | Ежеквартально (до 10 числа  месяца) | |  | Без финансирования | | Главный специалист- юрист администрации | |
| 2.21 | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу. | | Постоянно | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам. | |
| 2.22 | Осуществление приема граждан на вакантные должности муниципальной службы преимущественно на конкурсной основе. | | Постоянно | |  | Без финансирования | | Глава администрации по общим и организационным вопросам. | |
| 2.23. | Проведение постоянного мониторинга действующего законодательства с целью выявления изменений и своевременного их учёта в муниципальных нормативных правовых актах муниципального образования | | Постоянно | |  | Без финансирования | | Главный специалист- юрист | |
| **3. Мониторинг должностных правонарушений, проявлений коррупции и мер противодействия** | | | | | | | | | |
| 3.1 | Проведение обзора публикаций средств массовой информации (СМИ) с отбором и анализом печатных публикаций и телевизионных сюжетов о фактах, имеющих признаки проявления коррупции в МО «Муринское сельское поселение» | | Ежемесячно | |  | Без финансирования | | Ведущий специалист администрации по связям с общественностью | |
| 3.2 | Подготовка и представление Главе МО «Муринское сельское поселение» информации о коррупционных проявлениях:  - о совершенных муниципальными служащими правонарушениях коррупционной направленности;  - о проводимых расследованиях по фактам коррупционных правонарушений. | | Ежеквартально | |  | Без финансирования | | Председатель комиссии по противодействию коррупции | |
| 3.3 | Анализ частных определений судов, представлений и протестов органов прокуратуры, связанных с коррупционными проявлениями, об устранении нарушений законодательства в отношении муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений и предприятий. | | Постоянно | |  | Без финансирования | | Главный специалист- юрист. | |
| 3.4 | Обеспечение работы телефона доверия для приема сообщений о коррупционных проявлениях. | | I квартал  2013 г. | |  | Без финансирования | | Специалист по работе с населением.  Финансово- экономический отдел | |
| 3.5 | Анализ обращений граждан и юридических лиц, содержащих информацию о коррупционных проявлениях. | | Ежемесячно | |  | Без финансирования | | Специалист по работе с населением, ведущий специалист по делопроизводству и архиву. | |
| 3.6 | Проведение проверок муниципальных служащихмуниципального образования «Муринское сельское поселение» на предмет их участия в предпринимательской деятельности, управления коммерческими организациями лично либо через доверенных лиц, оказания непредусмотренного законом содействия физическим или юридическим лицам с использованием служебного положения | | постоянно | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам | |
| **4. Антикоррупционные просвещение и пропаганда** | | | | | | | | | |
| 4.1 | Обеспечение возможности обращения граждан в интернет-приемную официального сайта МО «Муринское сельское поселение» об известных фактах коррупции. | | Постоянно | |  | Без финансирования | | Ведущий специалист по связям с общественностью | |
| 4.2 | Создание на официальном интернет-сайте МО «Муринское сельское поселение» отдельной страницы для освещения деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов, о реализации мероприятий Плана по противодействию коррупции. | | I квартал  2013 г. | |  | Без финансирования | | Специалист администрации по работе с населением | |
| 4.3 | Внедрение практики размещения на территории МО «Муринское сельское поселение» социальной рекламы антикоррупционной направленности (посредством ТВ, наружной, уличной рекламы). | | Постоянно, отчет ежеквартально | | Фото-заставка и трансляция-  2013 - 25.0;  2014- 25.0  Социальная наружная реклама –  2013 - 25.0  2014- 25.0 | Местный  Бюджет  Местный бюджет | | Ведущий специалист по связям с общественностью  Финансово- экономический отдел | |
| 4.4 | Организация в СМИ информационно-разъяснительной работы путем:  - публикации цикла статей о борьбе с коррупцией;  - периодических опросов в целях определения мнения населения о состоянии соблюдения законности в муниципальном образовании. | | Отчет ежеквартально | |  | За счет раздела бюджета  «Средства массовой информации» | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам.  Ведущий специалист по связям с общественностью администрации  Финансово- экономический отдел | |
| 4.5 | Содействие общественным организациям и движениям в проведении мероприятий, направленных на формирование негативного отношения к коррупционным проявлениям и повышение правовой культуры. | | Постоянно, отчет ежеквартально | |  | Без финансирования | | специалист по молодежной политике;  МБУ «Центр муниципальных услуг», Совет ветеранов | |
| 4.6 | Подготовка информации о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Муринское сельское поселение» на 2013 - 2014 годы. | | Ежеквартально | |  | Без финансирования | | Заместитель главы администрации по общим и организационным вопросам.  Ведущий специалист по связям с общественностью | |
| 4.7. | Оборудование в Администрации муниципального образования «информационных щитов» для доступа к правовой и социально значимой информации о деятельности органов местного самоуправления | | I1 квартал  2013 г | | 2013- 350.0  2014- 100.0 |  | | Ведущий специалист по связям с общественностью  Финансово- экономический отдел | |
| **5. Мероприятия по обеспечению доступности и прозрачности в деятельности**  **органов местного самоуправления и предотвращению должностных нарушений** | | | | | | | | | |
| 5.1 | Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления МО «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в целях совершенствования системы оказания муниципальных услуг. | | 2013-2014 г.г. | |  | Без финансирования | | Ведущий специалист по связям с общественностью  Специалист по работе с населением. | |
| 5.2 | Разработка и утверждение в установленном порядке административных регламентов предоставления муниципальных услуг. | | 2013-2014г. г. | |  | Без финансирования | | Руководители структурных подразделений администрации МО «Муринское сельское поселение» | |
| 5.3 | Внедрение информационно-коммуникационных технологий в процесс предоставления муниципальных услуг. | | 2013 год | |  | Без финансирования | | Структурные подразделения администрации МО «Муринское сельское поселение» | |
| **6. Взаимодействие органов местного самоуправления с общественностью** | | | | | | | | | |  | |
| 6.1 | Обеспечение размещения в СМИ муниципальных правовых актов совета депутатов и администрации МО «Муринское сельское поселение» | | Постоянно | |  | За счет раздела бюджета  «Средства массовой информации» | | Руководители структурных подразделений администрации МО «Муринское сельское поселение» | |
| 6.2 | Подготовка предложений и разработка плана по привлечению населения муниципального образования к деятельности по реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании | | I полугодие  2011 г. | |  | Без финансирования | | Комиссия по противодействию коррупции | |
| 7. Мероприятия по обеспечению эффективного расходования средств бюджета МО «Муринское сельское поселение», гласности и прозрачности при размещении муниципального заказа | | | | | | | | | |
| 7.1 | Обеспечение выполнения требований, установленных Федеральным законом от 21.07.2005г. №94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» | | Постоянно | |  | Без финансирования | | | Заместитель главы администрации по ЖКХ  Начальник финансово- экономического отдела | |
| 7.2 | Организация проведения работы по профессиональной подготовке, повышению квалификации, текущему контролю уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, занятых в сфере размещения заказа и осуществления закупок продукции для муниципальных нужд. | | Постоянно | |  | Без финансирования | | | Заместители главы администрации, начальник финансово- экономического отдела | |
| 7.3 | Обеспечение проведения открытых аукционов в электронной форме при размещении муниципального заказа. | | Постоянно | |  | Без финансирования | | | Ведущий специалист по размещению муниципального заказа | |
| 7.4 | Ведение электронной системы регистрации контрактов в реестре муниципальных контрактов. | | Постоянно | |  | Без финансирования | | | Ведущий специалист по размещению муниципального заказа | |
| 7.5 | Освещение в СМИ вопросов размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд. | | Постоянно | |  | За счет раздела бюджета  «Средства массовой информации» | | | Ведущий специалист по размещению муниципального заказа | |
| 7.6 | Анализ итогов размещения муниципального заказа с выработкой методических рекомендаций по совершенствованию системы размещения муниципального заказа. | | ежегодно | |  | Без финансирования | | | Ведущий специалист по размещению муниципального заказа | |
| 7.7 | Анализ практики по заключению муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд с целью соблюдения требования законодательства, а также соблюдения основного критерия исполнения муниципального контракта - минимальной цены при соблюдении требований к качеству продукции, срокам поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, срокам и объему предоставления гарантий качества товаров, работ, услуг и т.п. | | Ежеквартально | |  | Без финансирования | | | Заместитель главы администрации по ЖКХ  Начальник финансово- экономического отдела. | |
|  | Проведение экспертизы заявок муниципальных заказчиков в части формирования цены контракта с учётом анализа среднерыночных цен на закупаемую продукцию и мониторинга рынка предложений | | постоянно | |  |  | | | Финансово- экономический отдел, ведущий специалист по размещению заказов. | |
|  | Повышение информированности заинтересованных лиц о правилах участия в конкурсных и иных процедурах размещения муниципального заказа с помощью официального сайта администрации муниципального образования «Муринское сельское поселение» и консультаций | | постоянно | |  |  | | | Ведущий специалист по размещению муниципального заказа | |
| **8. Предупреждение и выявление должностных нарушений, связанных с коррупционными проявлениями** | | | | | | | | | |
| 8.1 | Осуществление в установленном законом порядке проверок финансово-хозяйственной деятельности муниципальных учреждений в целях недопущения нецелевого использования средств бюджета муниципального образования | | По отдельному плану | |  | Без финансирования | | | Начальник финансово- экономического отдела | |
| 8.2 | Осуществление контроля, выявление и пресечение коррупционных проявлений в ходе процессов, связанных с согласованием проектов градостроительных решений, выдачей разрешений на строительство, реализацией недвижимого муниципального имущества, сдачей помещений в аренду. | | Ежеквартально | |  | Без финансирования | | | Комиссия по противодействию коррупции, начальник отдела архитектуры и землеустройства | |
|  | **9. Регламентация использования муниципального имущества муниципального образования «Муринское сельское поселение»** | | | | | | | | | |
|  | Проведение инвентаризации муниципального имущества на предмет выявления имущества, не используемого для реализации полномочий муниципального образования | | Согласно плана | |  | Без финансирования | | | Финансово- экономический отдел, ведущий специалист УМИ, инвестициям и аренде | |
|  | Проведение мониторинга по эффективному использованию муниципального имущества, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управления | | ежеквартально | |  | Без финансирования | | | Ведущий специалист по управлению муниципальным имуществом, аренде и инвестициям, начальник финансово- экономического отдела | |
|  |  | |  | |  |  | | |  | |
| 9. | Всего: | |  | | По годам  2013– 400.0  2014- 150.0 | Местный бюджет | | | Начальник финансово- экономического отдела | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_