**12.12.2017Г. № 141**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТИХОНОВКА»**

**ГЛАВА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАНА «О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ» МО «ТИХОНОВКА» НА 2018-2019ГОДЫ»**

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Иркутской о области от 13 октября 2010г № 92-оз «О противодействии коррупции в Иркутской области».

В целях обеспечения реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Тихоновка», устранения и предотвращения причин, порождающих коррупцию в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных служащих, повышения эффективности борьбы с коррупцией, руководствуясь Уставом муниципального образования «Тихоновка»:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить план мероприятий «О противодействии коррупции в муниципальном образовании «Тихоновка» на 2018-2019 годы» (приложение 1):

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации МО «Тихоновка» и опубликованию в Вестнике МО "Тихоновка"

4. Контроль за исполнением постановления возложить на зав. общим отделом (Мискевич Н.Н.)

Глава МО «Тихоновка»

М.В.Скоробогатова

Приложение 1

Утверждаю

Глава администрации

муниципального образования «Тихоновка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.В.Скоробогатова

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**По реализации плана о противодействии коррупции в муниципальном образовании «Тихоновка» на 2018-2019 годы»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки реализации | Примерный объём финансирования  *(при необходимости)* | | Ответственные  исполнители |
| 2018 год, 2019год |  | |
| 1 | Осуществлять контроль за предоставлением муниципальными служащими администрации муниципального образования «Тихоновка» сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи | постоянно | Не требует затрат | | Зав. общим отделом |
| 2 | Осуществление проверки достоверности сведений, предоставляемых лицами при поступлении на муниципальную службу в администрацию муниципального образования «Тихоновка» | постоянно | Не требует затрат | | Зав. общим отделом. |
| 3 | Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими МО «Тихоновка» ограничений, запретов, требований к служебному поведению | постоянно | Не требует затрат | | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |
| 4 | Осуществлять контроль за соблюдением Правил служебного поведения  муниципальными служащими МО «Тихоновка» | постоянно | Не требует затрат | | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |
| 5 | Обеспечить действенную работу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | постоянно | Не требует затрат | | Глава администрации |
| 6 | Обеспечить своевременную экспертизу и регистрацию нормативно-правовых актов в управлении юстиции. Ведение регистра муниципальных нормативно-правовых актов | постоянно | Не требует затрат | | Специалист по делопроизводству и кадрам |
| 7 | Провести анализ по выявлению и пресечению фактов коррупции среди должностных лиц органов местного самоуправления при размещении заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для муниципальных нужд | постоянно | Не требует затрат | | Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |
| 8 | Обеспечение организации обучения муниципальных служащих на семинарах или курсах по теме «О противодействии коррупции в органах государственного и муниципального управления». | постоянно |  | | Зав. общим отделом администрации |
| 9 | Осуществлять публикации информационных материалов о вопросах коррупции в СМИ и на сайте администрации МО «Тихоновка», о противодействии коррупции, ее влиянии на социально-экономическое развитие территории муниципального образования «Тихоновка». | постоянно |  | | Специалист по делопроизводству и кадрам |
| 10 | Обеспечение координации деятельности администрации МО «Тихоновка» в части рассмотрения обращений граждан по вопросам противодействия коррупции, поступивших по телефону «горячей линии» Администрации МО «Тихоновка» | постоянно | Не требует затрат | | Глава администрации |
| 11 | Обеспечение возможности размещения физическими и юридическими лицами на официальном сайте администрации (жалоб) о ставших им известными фактах коррупции | постоянно | Не требует затрат | | Глава администрации |
| 12 | Разработка и принятие администрацией МО «Тихоновка» административных регламентов по предоставлению гражданам и юридическим лицам муниципальных услуг | постоянно | Не требует затрат | | Специалисты администрации |
| 13 | Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по вопросам преодоления административных барьеров, в том числе по вопросам контрольно-надзорных мероприятий, досудебной и судебной защиты, представление интересов в государственных и муниципальных органах | постоянно |  | | Глава администрации |