

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ТАМБОВСКОГО РАЙОНА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.04.2013

п. Строитель

№ 75

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в Цнинском сельсовете Тамбовского района Тамбовской области на 2013–2015 гг.

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тамбовской области от 04.06.2007 N 205-З «О противодействии коррупции в Тамбовской области», подпунктом «б» пункта 4 Указа Президента Российской Федерации от 13.03.2012 N 297 «О национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», в целях упорядочения мер по противодействию коррупции, контроля за их реализацией, администрация Цнинского сельсовета постановляет:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в Цнинском сельсовете Тамбовского района Тамбовской области на 2013–2015 гг. согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Цнинский Вестник».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Цнинского сельсовета Н. В. Прокофьеву.

Глава Цнинского сельсовета

В. В. Хабаров

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Цнинского сельсовета  
Тамбовского района  
Тамбовской области  
от 12.04.2013 N 75

**План**  
**мероприятий по противодействию коррупции в Цнинском сельсовете**  
**Тамбовского района Тамбовской области на 2013–2015 гг.**

N п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Результат мероприятия (форма его реализации)	Исполнители
1	2	3	4	5
1.	Взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в сфере противодействия коррупции	Постоянно	Служебная документация	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на территории Цнинского сельсовета
2.	Разработка предложений по совершенствованию правовых актов Администрации сельсовета в области правового обеспечения противодействия коррупции	По поручению главы сельсовета	Служебная записка	Юрисконсульт администрации сельсовета
3.	Проведение антикоррупционной	Постоянно	Заключение по	Экспертная группа по

	экспертизы правовых актов (проектов правовых актов) Администрации сельсовета		результатам экспертизы	проведению антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов администрации Цнинского сельсовета
4.	Изучение практики проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов в других муниципальных образованиях и внесение предложений для рассмотрения главе сельсовета	Постоянно	Служебная документация	Юрисконсульт администрации сельсовета
5.	Подготовка информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на территории Цнинского сельсовета для размещения на сайте администрации сельсовета в целях обеспечения прозрачности и открытости работы	По мере проведения заседаний	Размещение на сайте	Председатель комиссии
6.	Обеспечение	Постоянно	Служебная	Специалист по

	эффективного контроля за соблюдением ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок		документация	кадровой работе
7.	Проведение анализа результатов предоставления муниципальными служащими Администрации сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	II квартал, ежегодно	Служебная записка	Специалист по кадровой работе
8.	Обеспечение неукоснительного соблюдения требований административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг	Постоянно	Служебная документация	Специалисты администрации Цнинского сельсовета
9.	Осуществление контроля за деятельностью муниципальных служащих, осуществляющих разрешительные, инспектирующие и контролирующие функции. Принятие мер по выявленным	По поручению главы сельсовета	Справки для главы сельсовета	Заместитель главы администрации сельсовета

	нарушениям в соответствии с законодательством			
10.	Анализ уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, обеспечение повышения их квалификации, переподготовки и стажировки	Ежегодно	Служебная документация	Специалист по кадровой работе
11	Проведение анализа информации антикоррупционной направленности, опубликованной в средствах массовой информации	Ежеквартально	Служебная документация	Заместитель главы
12.	Проведение антикоррупционной экспертизы документов, связанных с размещением муниципальных заказов	Постоянно	Заключение	Ведущий специалист администрации сельсовета
13.	Проведение проверок по рассмотрению обращений граждан с целью анализа эффективности их рассмотрения.	1 раз в 6 месяцев	Служебная документация	Заместитель главы администрации сельсовета
14.	Обеспечение реализации Постановления администрации Цнинского сельсовета от 19.06.2012 N 126 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в органах	Постоянно	Служебная документация	Специалист по кадровой работе

	<p>местного самоуправления Цнинского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие Цнинского сельсовета Тамбовского района Тамбовской области обязаны представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»</p>			
15.	<p>Организация проведения работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы, обеспечение принятия предусмотренных</p>	<p>По мере проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации сельсовета и урегулированию конфликта</p>	<p>Служебная записка</p>	<p>Заместитель главы администрации сельсовета, специалист по кадровой работе</p>

	законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. Предание гласности всех случаев конфликта интересов, обеспечение применения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Организация ежегодного обсуждения вопроса о состоянии вышеназванной работы и мерах по ее совершенствованию	интересов		
16.	Организация работы по реализации законов, обязывающих лиц, замещающих должности муниципальной службы, сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Постоянно после издания Правительством Российской Федерации типового нормативного акта		Специалист по кадровой работе
17.	Разработка административных	Постоянно	Постановления	Заместитель главы

	регламентов предоставления муниципальных услуг на дополнительно заявленные органами Администрации муниципальные услуги		Администрации сельсовета	администрации
18.	Обзор правоприменительной практики антикоррупционного законодательства	По мере необходимости	Обзор	Юрисконсульт администрации сельсовета