УТВЕРЖДАЮ
И.о. Главы администрации МО
«Городской округ город Магас»
Б.Б. Цечоев
«____» _____2015г.

ПЛАН
противодействия коррупции в муниципальном образовании «Городской округ город Магас» на 2015 год.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Итоговый документ
1. Организационные мероприятия				
1.1	Проведение заседаний Координационного совета по противодействию коррупции при Администрации МО «Городской округ город Магас»	1 раз в квартал	Секретарь Координационного совета по противодействию коррупции	Служебная записка (1 раз в квартал)
1.2	Обеспечение функционирования на сайте Администрации МО «Городской округ город Магас» в разделе «Антикоррупционная деятельность» подразделов «Нормативные акты», «Методические материалы», «Интернет-опрос по вопросам противодействия коррупции»	Постоянно	Секретарь Координационного совета по противодействию коррупции, пресс-служба	Служебная записка (1 раз в полугодие)
2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов				
2.1	Осуществление антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством	В течение 2015 г.	Главный специалист (юрисконсульт)	Служебная записка (1 раз в квартал)
2.2	Осуществление антикоррупционной экспертизы всех разрешительных документов выдаваемых Администрацией МО	В течение 2015г.	Главный специалист (юрисконсульт)	Служебная записка (1 раз в квартал)

	«Городской округ город Магас»			
2.3	Разработка нормативно-правовых актов с учетом Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов и их проектов, разрабатываемых отделами Администрации МО «Городской округ город Магас»	В течение 2015г.	Начальники отделов Администрации МО «Городской округ город Магас»	Служебная записка (1 раз в квартал)
2.4	Организация размещения проектов нормативных правовых актов на официальном сайте Администрации МО «Городской округ город Магас» или в СМИ в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством	В течение 2015г.	Пресс-служба Администрации	Служебная записка (1 раз в квартал)
2.5	Обеспечение направления проектов нормативных правовых актов в прокуратуру г. Магас для проведения антикоррупционной экспертизы	В течение 2015г.	Главный специалист (юрисконсульт)	Служебная записка (1 раз в квартал)
	3. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции			
3.1	Инвентаризация имущества, находящегося в собственности Администрации МО «Городской округ город Магас» и переданного МУ, МУПам, а также в аренду коммерческим организациям, с целью выявления неиспользуемого для реализации своих функций, а также используемого не по назначению, с целью осуществления контроля за его использованием в соответствии с целевым назначением	В течение 2015г.	Начальник отдела имущественных и земельных отношений	Служебная записка (1 раз в квартал)
3.2	Осуществления контроля над использованием имущества Администрации МО «Городской округ город Магас», в том числе переданного в аренду,	В течение 2015г.	Начальник отдела имущественных и земельных отношений	Служебная записка (1 раз в квартал)

	хозяйственное ведение и оперативное управление			
3.3	Совершенствование и разработка нормативных правовых актов по вопросам муниципальной службы	В течение 2015г.	Управделами, главный специалист (юрисконсульт)	Служебная записка (1 раз в полугодие)
3.4	Привлечение на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов: а)проведение конкурсов на замещение должностей муниципальной службы; б)формирование на конкурсной основе кадрового резерва и его эффективное использование	В течение 2015г.	Руководство Администрации	Служебная записка (1 раз в полугодие)
3.5	Организация дополнительного профессионального образования и повышение квалификации муниципальных служащих	По мере необходимости	Руководство Администрации	Служебная записка (1 раз в год)
3.6	Осуществление проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных федеральным законодательством	Ежегодно	Управделами	Служебная записка (1 раз в год)
3.7	Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения муниципальных служащих	В течение 2015г.	Управделами, главный специалист (юрисконсульт)	Служебная записка (1 раз в квартал)
3.8	Обеспечение информацией портала муниципального заказа Администрации МО «Городской округ город Магас»	В течение 2015г.	Контрактный управляющий	Служебная записка (1 раз в квартал)
3.9	Обеспечение информационной безопасности информации ограниченного пользования	В течение 2015г.	Главный специалист по информатизации ОПО	Служебная записка (1 раз в квартал)

3.10	Организация создания и использования инновационных технологий государственного управления и администрирования, повышающих объективность и обеспечивающих прозрачность управленческих процессов	По мере появления инновационных технологий	Отдел финансово-экономический	Служебная записка (1 раз в полугодие)
3.11	Внедрение административных регламентов оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных услуг	По мере появления новых услуг	Начальники отделов Администрации МО «Городской округ город Магас»	Служебная записка (1 раз в полугодие)
3.12	Использование и развитие автоматизированной системы электронного документооборота	Постоянно	Общий отдел	Служебная записка (1 раз в полугодие)
3.12	Проведение проверок целевого и эффективного использования средств бюджета города Магас	1 раз в год или внепланово по мере необходимости	Контрольно-счетная палата « городской округ город Магас»	Служебная записка (1 раз в год)
3.13	Проведение правовой экспертизы заявок муниципальных заказчиков на размещение муниципальных заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Администрации МО «Городской округ город Магас», в том числе на наличие коррупционных составляющих	Постоянно	Контрактный управляющий	Служебная записка (1 раз в квартал)
3.14	Методологическое сопровождение деятельности муниципальных заказчиков и бюджетных учреждений по вопросу реализации положений Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и	По мере необходимости	Контрактный управляющий	Служебная записка (1 раз в квартал)

	муниципальных нужд »			
3.15	Мониторинг соблюдения требований Федерального закона № 44-ФЗ от 05.04.2013 г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд »	Постоянно	Контрактный управляющий	Служебная записка (1 ра в квартал)
3.16	Проведение сопоставительного анализа закупочных и среднерыночных цен на продукцию, закупаемую для муниципальных нужд Администрации МО «Городской округ город Магас»	Постоянно	Контрактный управляющий, финансово-экономический отдел	Служебная записка (1 ра в квартал)
3.17	Осуществление межведомственного взаимодействия с МФЦ (путем заключения межведомственных соглашений) для повышения качества и доступности муниципальных услуг	Постоянно	Заместители главы Администрации МО «Городской округ город Магас»	Служебная записка (1 ра в полугодие)
4. Меры по предупреждению коррупционных проявлений на муниципальной службе				
4.1	Внесение предложений о создании адекватных материальных стимулов для муниципальных служащих в зависимости от объема и результатов работ	В течение 2015г.	Заместители главы Администрации МО «Городской округ город Магас»	Служебная записка (1 ра в квартал)
4.2	Проведение анализа поступивших обращений граждан и организаций на предмет выявления коррупционных проявлений с последующим принятием мер по их устранению	В течение 2015г.	Начальники отделов Администрации МО «Городской округ город Магас»	Служебная записка (1 ра в полугодие)
4.3	Мониторинг мероприятий по реализации Программы противодействия коррупции в Администрации МО «Городской округ город Магас» на 2015-2017 гг.	1 раз в полугодие	Координационный совет по противодействию коррупции	Служебная записка (1 ра в полугодие)

4.4	Обеспечение предоставления гражданами, претендующими на замещение в Администрации МО «Городской округ город Магас»и лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации МО «Городской округ город Магас», сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	При поступлении и ежегодно	Управделами	Служебная записка (1 раз в полугодие)
4.5	Осуществление в установленном порядке проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности	При поступлени и заявлений	Управделами	Служебная записка (1 раз в полугодие)
4.6	Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе	По мере возникнове ния конфликта	Комиссия по урегулировани ю конфликта интересов	Служебная записка (1 раз в полугодие)
4.7	Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения муниципальных служащих	Постоянно	Комиссия по урегулировани ю конфликта интересов	Служебная записка (1 раз в полугодие)
4.8	Проведение при наличии оснований служебных проверок, в том числе по вопросам соблюдения муниципальными служащими антикоррупционного законодательства	По мере появления оснований	Главный специалист (юрисконсульт)	Служебная записка (1 раз в полугодие)
4.9	Осуществление комплекса разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими установленных ограничений и запретов, в том числе получения подарков	Ежегодно, путем проведения семинаров	Управделами, Главный специалист (юрисконсульт)	Служебная записка (1 раз в год)
5. Обеспечение доступности и прозрачности в деятельности Администрации МО «Городской округ город Магас», укрепление связи с гражданским обществом.				

5.1	Обеспечение информационной открытости в деятельности Администрации МО «Городской округ город Магас» через печатные издания, радио, телевидение, а также с использованием официального сайта Администрации МО «Городской округ город Магас» в сети интернет	В течение 2015г.	Пресс-служба	Служебная записка (1 ра в квартал)
5.2	Размещение информации по вопросам антикоррупционной деятельности на официальном сайте Администрации МО «Городской округ город Магас» в разделе «Антикоррупционная деятельность»	В течение 2015г.	Пресс-служба	Служебная записка (1 ра в квартал)
5.3	Подготовка и размещение пропагандистских материалов антикоррупционной направленности на радио и телевидении, в печатных и электронных СМИ.	По мере необходимости	Пресс-служба	Служебная записка (1 ра в квартал)
5.4	Организация выступлений членов Координационного совета по противодействию коррупции Администрации МО «Городской округ город Магас» в теле- и радиопередачах	1 раз в полугодие	Пресс-служба	Служебная записка (1 ра в полугодие)
5.5	Проведение регулярных приемов граждан должностными лицами Администрации МО «Городской округ город Магас»	В течение 2015г.	Руководство администрации	Служебная записка (1 ра в квартал)
5.6	Обеспечение функционирования «ящика доверия», электронного почтового ящика на официальном сайте Администрации МО «Городской округ город Магас» специальной телефонной линией для приема сообщений о фактах коррупции	Постоянно	Комиссия по приему обращений граждан г.Магас, Пресс-служба	Служебная записка (1 ра в квартал)
5.7	Организация предоставления населению информации о бюджете муниципального	Ежегодно	Пресс-служба, Финансово-экономический	Служебная записка (1 ра в год)

	образования «Городской округ город Магас» в печатных изданиях и на официальном сайте Администрации МО «Городской округ город Магас»		отдел	
6. Участие институтов гражданского общества в деятельности Администрации МО «Городской округ город Магас»				
6.1	Проведение работы по укреплению взаимодействия бизнес-сообщества с Администрацией МО «Городской округ город Магас»в сфере противодействия коррупции, осуществление мероприятий по устранению коррупциогенных факторов, препятствующих созданию благоприятных условий для привлечения инвестиций на территории муниципального образования	В течение 2015г.	Финансово-экономический отдел, Совет при Главе администрации по развитию общественного диалога и института гражданского общества	Служебная записка (1 раз в полугодие)
6.2	Проведение совещаний с представителями общественных объединений, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, и в ходе которых рассматривать вопросы об участии указанных общественных объединений в реализации антикоррупционной политики, о формировании в обществе нетерпимого отношения к коррупции и о реализации других мер по противодействию коррупции	В течение 2015г.	Совет при Главе администрации по развитию общественного диалога и института гражданского общества	Служебная записка (1 раз в полугодие)