**ОТЧЕТ**

**О работе комиссии при главе городского округа Пелым**

**по противодействию коррупции за 2014-2015 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный за исполнение | Выполнение |
| 1. | 2. | 3. | 4. |  |
| 1. | Внесение изменений и дополнений в муниципальные правовые акты администрации городского округа Пелым | постоянно | Специалист по кадрам | За период 2014 год – утверждено 467 постановлений, все постановления прошли правовую экспертизу (на факт коррупциогенности), в 2015 году – утверждено 418 постановлений , все постановления прошли правовую экспертизу ( на факт коррупциогенности) фактов коррупции не обнаружено. |
| 2. | Проведение занятий с муниципальными служащими по вопросам профилактики коррупции | 1 раз в квартал | Специалист по кадрам | За период 2014 год Проведено 4 занятия с муниципальными служащими ( по вопросам противодействия коррупции); за 2015 год – 4 занятия ( по вопросам противодействия коррупции), 1 - занятие по (заслушиванию судебной практики). |
| 3. | Организация работы с обращениями граждан на предмет наличия в них сведений о коррупционных проявлений | 2014-2015 годы | Заместитель главы администрации городского округа Пелым | За период 2014 год 2015 года – фактов обращений на предмет наличия в них сведений о коррупционных проявлений – не имеется. |
| 4. | Организация заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | не реже 1 раз в квартал | Заместитель главы администрации городского округа Пелым, специалист по кадровой работе | За период 2014 год- проведено 5 заседаний комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта, за период 2015 года – проведено – 6 заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулировании конфликта интересов. |
| 5. | Обеспечение своевременного представления муниципальными служащими, определенными Перечнем, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | до 30 апреля каждого года | Специалист по кадрам | За период 2014- 2015 годы муниципальными служащими городского округа Пелым в срок предоставлены сведения о доходах , об имуществе, и обязательствах имущественного характера, дата подачи в срок до 30.04.ежегодно. |
| 6. | Обеспечение своевременного представления муниципальными служащими сведений о расходах (при наличии основания) | 2014-2015гг. | Специалист по кадрам | За период 2014- 2015 годы муниципальными служащими городского округа Пелым в срок предоставлены сведения о расходах. |
| 7. | Проведение проверок сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу | 2014-2015гг. | Специалист по кадрам | За 2014 год проведено 2 проверки сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на муниципальную службу, за период 2015 год проведено 2 проверки сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на муниципальную службу – расхождений по фактом проверок не обнаружено. |
| 8. | Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте администрации городского округа Пелым | май 2014 г.  май 2015 г. | Специалист по кадрам | Размещение сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте администрации городского округа Пелым размещены в срок до 15.05.ежегодно |
| 9. | Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам проверки информации в отношении лиц, претендующих на замещение муниципальной должности на причастие их к преступной деятельности | 2014-2015 гг. | Специалист по кадрам | С правоохранительными органами администрацией городского округа Пелым заключено соглашение, при поступлении на муниципальную службу подается запрос на наличие судимости. |
| 10. | Формирование кадрового резерва на конкурсной основе и замещение вакантных муниципальных должностей | 2014-2015гг. | Специалист по кадрам | За период 2014 – 2015 год в кадровый резерв на конкурсной основе не включались. |
| 11. | Обеспечение работы «Телефона доверия» для приема сообщений о коррупционных проявлениях | 2014-2015гг. | Заместитель главы администрации городского округа Пелым | Постановлением администрацией городского округа Пелым от 02.11.2015 №370 «О работе администрации городского округа Пелым с обращениями граждан по фактам коррупции» утвержден порядок работы «Телефона доверия», также ведется журнал регистрации звонков и назначено лицо ответственное за профилактику коррупции . |
| 12. | Обеспечение соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ОЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | 2014-2015гг. | Заместитель главы администрации городского округа Пелым | Для соблюдения требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» администрацией городского округа Пелым принято 5 постановлений и 2 распоряжения. |
| 13. | Анализ использования муниципального имущества, переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление | 2014-2015гг. | Заместитель главы администрации городского округа Пелым | Согласно анализа использования муниципального имущества сообщаем, что на территории городского округа Пелым передано в аренду 15 объектов нежилого помещения. Все объекты используются по целевому назначению. Ведется контроль поступлений арендных платежей, ежеквартальными актами сверок. По мере необходимости проводятся комиссии по взысканию задолженности по арендной плате.  За отчетный период по взаимодействию с арендаторами по погашению задолженности было подано одно исковое заявление в Арбитражный Суд, одно на стадии согласования.  За период 2014-2015 год муниципального имущества переданного в хозяйственное ведение и оперативное управлении используется по назначению. В 2015 году произведена инвентаризация муниципального имущества:  Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Колобок»;  Муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба городского округа Пелым;  Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Тополек»;  Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Тополек»;  Муниципального казенного образовательного учреждения Детская школа искусств; |
| 14. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | 2014-2015гг. | Финансовый отдел | Постановлением администрации городского округа Пелым от 22.12. 2014 г. № 453 утверждены «Правила осуществления финансовым отделом администрации городского округа Пелым полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере». Настоящие Правила определяют порядок осуществления финансовым отделом администрации городского округа Пелым полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере во исполнение [пункта 3 статьи 269.2](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C599356A1D563ED1E0D104F66A8620D86CA2E96E98CBCD8l5G) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [пунктов 8 и 11 статьи 99](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C599356A1D663ED1E0D104F66A8620D86CA2E96EB8BBE8315DDlDG) Федерального закона от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд". Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок, а также проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий и обследований. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.  Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается начальником Финансового отдела по согласованию с главой городского округа Пелым.  Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения начальника Финансового отдела, принятого в связи с поступлением обращений (поручений) главы городского округа Пелым, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных и муниципальных органов, граждан и организаций.  Финансовый отдел при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:  1) полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений;  2) внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренный [частью 8 статьи 99](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C599356A1D663ED1E0D104F66A8620D86CA2E96EB8BBE8315DDlDG) Федерального закона о контрактной системе.  Объектами контроля в финансово-бюджетной сфере являются:  1) главные распорядители (распорядители, получатели) средств местного бюджета, главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета;  2) муниципальные учреждения;  3) муниципальные унитарные предприятия;  4) юридические лица (за исключением муниципальных) учреждений, муниципальные унитарные предприятия, индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из местного бюджета, договоров (соглашений) о предоставлении муниципальных гарантий городского округа Пелым;  5) муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4B1496F03F5D3204E9CA919CD08FF15C599356A1D663ED1E0D104F66A8D6l2G) о контрактной системе.  Должностным лицом Финансового отдела, осуществляющим контроль в финансово-бюджетной сфере, является начальник Финансового отдела.  Для осуществления предварительного контроля приказом финасового отдела администрации городского округа Пелым от 30.12.2012 года №48 утвержден Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета городского округа Пелым разработан на основании [статьи 219](consultantplus://offline/ref=9AA0D155B0EB6A38DCD94AB4C6E67EB38E97D652386041CEB2D60244DF83454A287A833B49D0sEQEL) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает процедуру санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств местного бюджета финансовым отделом администрации городского округа Пелым, применяемую в целях исключения принятия к финансированию расходов и совершения платежей, не предусмотренных утвержденным решением о бюджете муниципального образования, и включающий в себя проверку наличия документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, совершение на платежном поручении разрешительного штампа (акцепта), особенности санкционирования оплаты денежных обязательств по капитальным вложениям, основания приостановления санкционирования оплаты денежных обязательств.  При осуществлении операций с наличными денежными средствами на выплату заработной платы и выплаты социального характера проверка наличия у получателя средств местного бюджета документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, не проводится.  7. Для санкционирования оплаты денежных обязательств получатель бюджетных средств представляет следующие документы:  1) платежное поручение;  2) муниципальные контракты или иные гражданско-правовые договоры, заключенные в любой предусмотренной для совершения сделок форме, если законом для договоров данного вида не установлена определенная форма, по которым осуществляются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг;  3) накладная, акт сдачи-приемки, счет-фактура (по оплате за поставленные товары);  4) акт выполненных работ (услуг), счет (за выполненные работы, оказанные услуги), акт сверки расчетов;  5) заявление на выдачу наличных денежных средств под отчет с разрешительной надписью руководителя;  6) авансовые отчеты на перерасход с подтверждающими документами.  10. Санкционирование оплаты денежных обязательств производится при соблюдении следующих условий:  1) соответствие принятых денежных обязательств доведенным бюджетным ассигнованиям;  2) соответствие принятых денежных обязательств доведенным лимитам бюджетных обязательств;  3) соответствие принятых бюджетных обязательств утвержденной смете получателя средств местного бюджета;  4) постановка на учет муниципального контракта;  5) соответствие перечня товаров, работ и услуг, указанных в спецификации к муниципальному контракту, договору или сметном расчете и представленных документах;  6) соответствие объема авансовых платежей по муниципальному контракту, договору размеру авансовых платежей, установленному нормативными правовыми актами;  7) соответствие кода классификации операций сектора государственного управления направлению расходов, указанных в платежном поручении или прилагаемых документах; |