ПЛАН
противодействия коррупции в администрации Железнодорожного района

в городе Красноярске на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срокисполнения | Исполнители |
| 1 | Размещение плана противодействия коррупции в соответствующих разделах/подразделах официального сайта администрации города | до 06.02.2020 | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 2 | Организация изучения планов противодействия коррупции муниципальными служащими | до 06.02.2020 | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 3 | Внесение изменений в план противодействия коррупции на 2020 год по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции  | в течение года | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам, начальник юридического отдела |
| 4 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, планов противодействия коррупции в органах администрации города на 2020 год на совещаниях, собраниях коллективов и т. д. | по итогам полугодия, года | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам, начальник юридического отдела |
| 5 | Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции на 2020 год | ежеквартально  | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 6 | Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции. При направлении указанных обращений в правоохранительные, контрольные и надзорные органы – обеспечение получения информации о результатах их рассмотрения и принятых мерах  | в течение года | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам, начальник юридического отдела |
| 7 | Освещение в средствах массовой информации принимаемых администрацией района мер по противодействию коррупции | в течение года | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 8 | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | в течение года | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 9 | Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему представителю нанимателя (работодателя) уведомлению о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений (в соответствии с распоряжением первого заместителя Главы города от 17.04.2009 № 22-орг) | в день поступления уведомления | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 10 | Обеспечение порядка регистрации уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Проведение проверки, а также принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (в соответствии с распоряжением администрации города от 25.12.2015 № 447-р) | при поступлении уведомления | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 11 | Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (в соответствии с распоряжением администрации города от 28.06.2018 № 247-р) | при поступлении заявления | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 12 | Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения предварительного уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (в соответствии с распоряжением администрации города от 26.10.2018 № 382-р) | при поступлении уведомления | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 13 | Обеспечение порядка предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | в течение года | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 14 | Обеспечение порядка предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | до 30.04.2020 | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 15 | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими органов администрации города | в течение года | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 17 | Размещение на официальном сайте администрации города Красноярска сведений о доходах за 2019 год, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка в 2019 году муниципальных служащих администрации района, а также их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей | в 14-дневный срок после 30.04.2020 | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 18 | Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, замещающими должности муниципальной службы | при поступлении информации, предусмотренной ст. 3.3 Закона Красноярского края от 24.04.2008№ 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 19 | Обеспечение актуализации муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при поступлении на муниципальную службу и при назначении на муниципальные должности, об их родственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | в течение года | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 20 | Размещение на официальном сайте администрации города Красноярска информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Красноярска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе | ежеквартально,не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 21 | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов при их разработке | в ходе подготовки проектов правовых актов | начальник юридического отдела |
| 22 | Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов руководителя администрации района | в течение года | начальники отделов |
| 23 | Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами | в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992№ 2202-1«О прокуратуре Российской Федерации» | первый заместитель руководителя администрации района, заместители руководителя администрации района, начальники отделов |
| 24 | Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) органов администрации города и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | в течение года | начальник юридического отдела |
| 25 | Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Реестром муниципальных услуг города Красноярска, утвержденным распоряжением заместителя Главы города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг, с целью минимизации свободы административного усмотрения муниципальных служащих при исполнении должностных обязанностей | в течение года | начальник юридического отдела, начальник отдела недвижимости и земельных отношений |
| 26 | Расширение до 55% перечня муниципальных услуг, оказываемых по принципу «одного окна» на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, с целью минимизации непосредственных контактов заявителей с должностными лицами  | в течение года | начальник юридического отдела, начальник отдела недвижимости и земельных отношений |
| 27 | Увеличение доли цифровых муниципальных услуг в общем объеме муниципальных услуг, предоставляемых органами администрации города в соответствии с Реестром муниципальных услуг города Красноярска, утвержденным распоряжением заместителя Главы города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг, до уровня 55% | в течение года | начальник юридического отдела, начальник отдела недвижимости и земельных отношений |
| 28 | Увеличение доли граждан, использующих механизм получения муниципальных услуг в электронной форме, до уровня 80% | в течение года | начальник юридического отдела, начальник отдела недвижимости и земельных отношений |
| 29 | Использование в работе документации о закупках в электронной форме для муниципальных нужд (нужд заказчиков), примерные формы которой разработаны департаментом муниципального заказа администрации города | в течение года | начальник отдела экономического развития и торговли |
| 30 | Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города | в течение года | начальник отдела экономического развития и торговли |
| 31 | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) | ноябрь–декабрь 2020 года | первый заместитель руководителя администрации района, заместитель руководителя администрации района, начальники отделов |
| 32 | Поддержание в актуальном состоянии информации по противодействию коррупции, размещаемой администрацией района на официальном сайте администрации города  | в течение года | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 33 | Обеспечение своевременности, полноты и качества мер, принимаемых по рекомендациям, представлениям и предписаниям Контрольно-счетной палаты города Красноярска по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | в течение года, в том числе в сроки, установленные Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» | первый заместитель руководителя администрации района, заместитель руководителя администрации района |
| 34 | Участие в заседаниях Коллегии Контрольно-счетной палаты города Красноярска при рассмотрении результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе в рамках аудита закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также по выявленным в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты города Красноярска по противодействию коррупции замечаниям и нарушениям | в течение года | первый заместитель руководителя администрации района, заместитель руководителя администрации района |
| 35 | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции | ежеквартально | начальник юридического отдела |
| 36 | Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проявлениях коррупции в администрации города и принятие по ним мер  | в течение года | начальник отдела по управлению персоналом и общим вопросам |
| 37 | Обеспечение соблюдения порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации | в течение года | первый заместитель руководителя администрации района, заместитель руководителя администрации района |