

Приложение  
к приказу руководителя  
администрации Кировского района  
в городе Красноярске  
от 08.02.2022 № 2 о/д

ПЛАН  
по противодействию коррупции в администрации Кировского района  
на 2022 год

| № п/п | Наименование мероприятия  | Срок исполнения                             | Ответственный исполнитель                                     | Исполнитель   |
|-------|---|---|---|---|
| 1     | 2   | 3   | 4   | 5   |
| 1.    | Размещение плана по противодействию коррупции в администрации района на сайте администрации города  | 16.02.2022                                  | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |
| 2.    | Внесение изменений в план противодействия коррупции администрации района по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции РФ   | в течение года                              | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |
| 3.    | 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                              | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |
| 4.    | Обеспечение участия в конференциях, семинарах, на курсах повышения квалификации муниципальных служащих, в том числе впервые поступивших на муниципальную службу, в должностные обязанности которых входит участие в   | в течение года, при поступлении приглашения | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
|    | противодействию коррупции  |   |   |   |
| 5. | Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему нанимателю (работодателю) уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации района к совершению коррупционных правонарушений   | в день поступления уведомления                              | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |
| 6. | 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 день поступления уведомления                              | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |
| 7. | Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями   | при поступлении заявления                                   | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |
| 8. | Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения предварительного уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  | при поступлении уведомления                                 | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |
| 9. | Доведение до лиц, поступающих на муниципальную службу в администрацию района положений законодательства о противодействии коррупции, в т.ч. об ответственности за коррупционные правонарушения   | в течение года, при принятии документов для трудоустройства | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |

|     |  |                                    |   |   |
|-----|--|------------------------------------|---|---|
| 10. | <p>Обеспечение порядка предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также анализ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;</li> <li>- об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за 3 последних года</li> </ul>                  | в течение года                     | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |
| 11. | <p>Организация работы по декларированию муниципальными служащими сведений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, а также их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;</li> <li>- об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за отчетный период</li> </ul> | до 30.04.2022<br><br>до 31.03.2022 | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |
| 12. | Размещение на официальном сайте администрации города сведений о доходах за 2021 год, об имуществе и обязательствах имущественного характера,   | в 14-дневный срок после 30.04.2022 | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |



|     |   |  |   |  |
|-----|---|--|---|--|
|     | об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка в 2021 году, муниципальных служащих администрации района, а также их супруг (супругов) и (или) несовершеннолетних детей   |  |   |  |
| 13. | Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, 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 | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе  |
| 14. | Обеспечение актуализации муниципальными служащими сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при поступлении на муниципальную службу в целях выявления возможного конфликта интересов  | в течение года   | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе  |
| 15. | Размещение на официальном сайте администрации города информации о премировании и награждении ценным подарком муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной групп должностей категории «руководители», за выполнение заданий особой важности и сложности | в течение года   | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе  |
| 16. | Проведение информационно-консультационных семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства  | в течение года   | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе<br>Ноздрин Н.А., начальник юридического отдела |
| 17. | Размещение на официальном сайте администрации города Красноярска информации о деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению   | ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным                                    | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе  |

|     |  |  |  |   |
|-----|--|--|--|---|
|     | муниципальных служащих администрации города Красноярска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе   |  |  |   |
| 18. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов при их разработке, а также приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов   | в ходе подготовки проектов правовых актов  | Ковтунов М.А.,<br>первый заместитель руководителя администрации района   | Ноздрин Н.А.,<br>начальник юридического отдела  |
| 19. | 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» | Ковтунов М.А.,<br>первый заместитель руководителя администрации района   | Ноздрин Н.А.,<br>начальник юридического отдела  |
| 20. | Анализ правоприменительной практики коррупционной направленности по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации района в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | в течение года   | Ковтунов М.А.,<br>первый заместитель руководителя администрации района   | Ноздрин Н.А.,<br>начальник юридического отдела  |
| 21. | Подготовка и размещение информации на официальном сайте администрации города информации обо всех плановых, внеплановых проверках в рамках муниципального жилищного контроля, их результатах  | в течение года   | Ковтунов М.А.,<br>первый заместитель руководителя администрации района<br>Теплякова Е.С.,<br>заместитель руководителя администрации района | начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Казаковцева О.Б.,<br>начальник отдела по организационной и кадровой работе |



|     |  |                |  |   |
|-----|--|----------------|--|---|
| 22. | Подготовка и размещение информации на официальном сайте администрации города информации о порядках и условиях предоставления субсидий (грантов) физическим и (или) юридическим лицам на основании конкурсов (отборов)  | в течение года | Заместители руководителя администрации района (по направлениям деятельности)   | Начальники отделов (по направлениям деятельности)<br>Казakovцева О.Б.,<br>начальник отдела по организационной и кадровой работе               |
| 23. | Подготовка и размещение информации на официальном сайте администрации города перечней временных сооружений, подлежащих демонтажу   | в течение года | Ковтунов М.А.,<br>первый заместитель руководителя администрации района<br>Теплякова Е.С.,<br>заместитель руководителя администрации района | Шукайлова М.В.,<br>начальник отдела муниципальной собственности<br>Казakovцева О.Б.,<br>начальник отдела по организационной и кадровой работе |
| 24. | Совместное рассмотрение с депутатами городского Совета депутатов поступивших от них обращений по фактам коррупционных проявлений   | в течение года | Заместители руководителя администрации района (по направлениям деятельности)   | Начальники отделов (по направлениям деятельности)   |
| 25. | Размещение на официальном сайте администрации города информации о легковых автомобилях, закрепленных за муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы высшей, главной групп должностей категории «руководители», с указанием марок автомобилей и их государственных регистрационных номеров | в течение года | Теплякова Е.С.,<br>заместитель руководителя администрации района   | Казakovцева О.Б.,<br>начальник отдела по организационной и кадровой работе  |
| 26. | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)   | декабрь        | Теплякова Е.С.,<br>заместитель руководителя администрации района   | Казakovцева О.Б.,<br>начальник отдела по организационной и кадровой работе  |
| 27. | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства   | ежеквартально  | Ковтунов М.А.,<br>первый заместитель руководителя администрации района   | Ноздрин Н.А.,<br>начальник юридического отдела  |

|     |  |   |  |  |
|-----|--|---|--|--|
|     | в области противодействия коррупции  |   |  |  |
| 28. | Анализ публикаций и сообщений в СМИ, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проявлениях коррупции в администрации района и принятие по ним мер  | в течение года                                  | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района  | Икс В.С., главный специалист отдела по организационной и кадровой работе   |
| 29. | Подготовка и размещение информации о предоставляемых в администрации района муниципальных услугах на сайте администрации города и в общедоступных местах   | В течение года (в рамках актуализации сведений) | Ковтунов М.А., первый заместитель руководителя администрации района<br>Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района | Ноздрин Н.А., начальник юридического отдела<br>Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе |
| 30. | Поддержание в актуальном состоянии информации о наличии «телефона доверия» в администрации района, иных материалов антикоррупционной пропаганды в местах приема граждан и иных местах, предназначенных для приема граждан (холл 1-го этажа администрации), официальный сайт администрации города (в разделе Кировский район) | в течение года                                  | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района  | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе  |
| 31. | Соблюдение процедуры по отбору организаций, претендующих на получение бюджетных субсидий   | в течение года                                  | Ковтунов М.А., первый заместитель руководителя администрации района  | начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства   |
| 32. | Работа с поступившими на «телефон доверия» администрации города сообщениями  | в течение года                                  | Теплякова Е.С., заместитель руководителя администрации района  | Казаковцева О.Б., начальник отдела по организационной и кадровой работе  |
| 33. | Обеспечение соблюдения порядка сообщения отдельными категориями лиц  | По мере поступления                             | Теплякова Е.С., заместитель руководителя   | Русакова Е.В., начальник отдела по учету бухгалтерской   |

|  |  |                      |                           |
|--|--|----------------------|---------------------------|
| 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 |  | администрации района | документации и отчетности |
|--|--|----------------------|---------------------------|

---