



ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА

ПРИКАЗ

22.01.2024

№ 5

Об утверждении
Плана противодействия коррупции
в департаменте транспорта
администрации города на 2024 год

В соответствии с распоряжением администрации города от 11.01.2024 № 1-орг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации города Красноярск на 2024 год», руководствуясь Положением о департаменте транспорта администрации города, утвержденным распоряжением Главы города от 25.10.2007 № 230-р,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции в департаменте транспорта администрации города на 2024 год согласно приложению.
2. Отделу по правовым, кадровым и общим вопросам департамента транспорта в срок до 29.01.2024 ознакомить под роспись муниципальных служащих департамента транспорта администрации города с Планом противодействия коррупции в департаменте транспорта администрации города на 2024 год.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

М.В. Силкин

Приложение
к приказу департамента транспорта
от 22.01.2024 № 5

ПЛАН
противодействия коррупции в департаменте транспорта администрации города
на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1.	Размещение планов противодействия коррупции департамента транспорта администрации города (далее – Департамент), муниципальных предприятий, учреждений на официальном сайте администрации города	до 29.01.2024	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение направления работы, связанного с профилактикой и противодействием коррупционных правонарушений в Департаменте
2.	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в Департаменте	в течение года	муниципальные служащие отдела организации перевозок и дорожного движения, главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам ведение направления работы, связанного с профилактикой и противодействием коррупционных правонарушений в Департаменте
3.	Освещение в средствах массовой информации принимаемых администрацией города мер по противодействию коррупции	в течение года	главный специалист Департамента, в должностные обязанности которого входит освещение деятельности Департамента в СМИ
4.	Замещение вакантных должностей муниципальной службы на конкурсной основе с размещением условий и результатов конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством	в течение года	
5.	Обеспечение участия муниципальных служащих Департамента в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции в соответствии с пунктом 39 Национального плана противодействия коррупции на 2021–2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478	в течение года	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства Департамента
6.	Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему представителю нанимателя (работодателю) 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	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
7.	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	
8.	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения уведомления руководителя муниципального учреждения и муниципального предприятия города Красноярска о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения (в соответствии с распоряжением администрации города от 30.09.2021 № 265-р)	при поступлении уведомления	
9.	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (в соответствии со статьей 3.4 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»)	при поступлении заявления	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства Департамента
10.	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	
11.	Обеспечение порядка предоставления гражданином, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей	в течение года	
12.	Обеспечение порядка предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и (или) несовершеннолетних детей	до 30.04.2024	

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
13.	Обеспечение порядка предоставления гражданином, претендующим на замещение должности руководителя муниципального учреждения, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей	в течение года	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства Департамента
14.	Обеспечение порядка предоставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и (или) несовершеннолетних детей	до 30.04.2024	
15.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы	в течение года	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение направления работы, связанного с профилактикой и противодействием коррупционных правонарушений в Департаменте;
16.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых руководителем муниципального учреждения	в течение года	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства Департамента
17.	Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы	при поступлении информации, предусмотренной ст. 3.2 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае»	начальник отдела по правовым, кадровым и общим вопросам департамента транспорта; главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства Департамента; главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение направления работы, связанного с профилактикой и противодействием коррупционных правонарушений в Департаменте и

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
18.	Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений	при поступлении информации	правовым сопровождением деятельности Департамента; муниципальные служащие Департамента, включенные в состав комиссии
19.	Размещение на официальном сайте администрации города информации о премировании и награждении ценным подарком муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы главной группы должностей категории «руководители», за выполнение заданий особой важности и сложности	в течение года	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства Департамента
20.	Проведение семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с муниципальными служащими Департамента	в течение года	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение направления работы, связанного с профилактикой и противодействием коррупционных правонарушений в Департаменте;
21.	Проведение семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с руководителями муниципальных учреждений и предприятий, работниками кадровых служб муниципальных учреждений и предприятий	в течение года	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства Департамента
22.	Размещение информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе на официальном сайте администрации города	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства Департамента
23.	Проведение антикоррупционной экспертизы разрабатываемых проектов нормативных правовых актов в администрации города Красноярска	в ходе подготовки проектов нормативных правовых актов	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение направления работы, связанного с профилактикой и противодействием коррупционных правонарушений в Департаменте и правовым сопровождением деятельности Департамента

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
24.	Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Департамента	в течение года	Муниципальные служащие отдела перевозок и дорожного движения;
25.	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупционными факторами	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Муниципальные служащие финансово-экономического отдела; главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит правовое сопровождение деятельности Департамента
26.	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	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение направления работы, связанного с профилактикой и противодействием коррупционных правонарушений в Департаменте и правовым сопровождением деятельности Департамента
27.	Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии административных 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	в течение года	главный специалист отдела организации перевозок и дорожного движения, в должностные обязанности которого входит осуществление соответствующих функций
28.	Формирование и направление в управление информатизации и связи администрации города предложений по расширению перечня муниципальных услуг, предоставляемых на базе многофункциональных центров, из общего количества муниципальных услуг, предоставляемых органами администрации города в соответствии с Реестром муниципальных услуг города Красноярска, утвержденным распоряжением заместителя Главы	I квартал 2024 года	специалист отдела организации перевозок и дорожного движения, в должностные обязанности которого входит осуществление соответствующих функций

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
29.	города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг Расширение перечня муниципальных услуг, предоставляемых в цифровом виде, из общего количества 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	в течение года	
30.	Использование в работе при подготовке к размещению об осуществлении закупки для муниципальных нужд (нужд заказчиков) примерных форм электронных документов, входящих в состав такого извещения, разработанных департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	главный специалист финансово-экономического отдела, назначенный должностным лицом, ответственным за осуществление закупки товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее – закупка) или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта;
31.	Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	начальник финансово-экономического отдела
32.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	ноябрь – декабрь 2024 года	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение направления работы, связанного с профилактикой и противодействием коррупционных правонарушений в Департаменте и правовым сопровождением деятельности Департамента
33.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции	ежеквартально	главный специалист Департамента, в должностные обязанности которого входит освещение деятельности Департамента в СМИ
34.	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 по своевременному устранению выявленных нарушений	в течение года	
35.	Работа с поступившими сообщениями на «телефон доверия» администрации города	при поступлении информации о сообщениях	муниципальные служащие Департамента
36.	Совместное рассмотрение с депутатами городского Совета депутатов поступивших от них обращений по фактам коррупционных проявлений	в течение года	
37.	Обеспечение соблюдения порядка сообщения отдельными	в течение года	главный специалист отдела по правовым, кадровым и

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
	категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации		общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства Департамента
38.	Сбор, обобщение и предоставление информации об исполнении Департаментом, муниципальными предприятиями, муниципальным учреждением пунктов 1, 3 - 5, 8 - 28, 30 - 33, 35 - 50, 55 - 60 Плана противодействия коррупции в администрации города на 2024 год (далее – План), исполнителями которых они являются	по итогам полугодия до 11.07.2024, по итогам года до 19.01.2025, по пункту 55 Плана до 12.12.2024	главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение направления работы, связанного с профилактикой и противодействием коррупционных правонарушений в Департаменте; главный специалист отдела по правовым, кадровым и общим вопросам, в должностные обязанности которого входит ведение кадрового делопроизводства Департамента