

УТВЕРЖДАЮ

Глава управы района

Измайлово

города Москвы



А.А. Захаров

2015 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
УПРАВЫ РАЙОНА ИЗМАЙЛОВО ГОРОДА МОСКВЫ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
на 2015 год**

**1. Мероприятия в области совершенствовании
правового регулирования**

1.1. При подготовке локальных нормативных правовых актов исключать положения, допускающие неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку государственными гражданскими служащими и приводящие к их коррупциогенной интерпретации.

Исполнители: заместители главы управы, отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: постоянно

1.2. Руководствуясь Федеральным законом от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и Правилами проведения антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов в органах исполнительной власти города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы № 513-ПП от 2 июня 2009 года, при рассмотрении проектов правовых актов, осуществлять правовую экспертизу на наличие в документах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции.

Исполнитель: отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: постоянно

**II. Организационные мероприятия
противодействия коррупции**

2.1. Осуществление государственного контроля за оказанием государственных услуг, связанных с взаимодействием государственных гражданских служащих с физическими и юридическими лицами в соответствии с положением об управе.

Исполнители: отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: постоянно

2.2. Обеспечение рассмотрения жалоб на действия и решения должностных лиц управы района в соответствии с должностным регламентом, исключающим факты проявления коррупции.

Исполнитель: заместители главы управы

Срок: постоянно

2.3. Исполнение функций по противодействию коррупции и соблюдению государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению.

Исполнители: отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: постоянно

2.5. Установление запрета должностным лицам управы района, ответственным за подготовку проектов правовых актов, обращаться в Федеральную антимонопольную службу с целью согласования проектов в тех случаях, когда это не установлено Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»

Исполнители: заместители главы управы, отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: постоянно

2.6. Подготовка ежеквартальных и ежегодных отчетов о работе по противодействию коррупции.

Исполнители: отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: ежеквартально, ежегодно

2.7. Реализация мероприятий по противодействию коррупции, предусмотренных Государственной программой города Москвы «Безопасный город» на 2012-2016 годы. А также комплексного плана действий по обеспечению правопорядка в городе Москве и решений заседаний Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции.

Исполнители: заместители главы управы, отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: постоянно

III. Совершенствование организации прохождения государственной гражданской службы

3.1. Проведение служебных проверок при поступлении сигналов о коррупции.

Исполнители: заместители главы управы, руководители структурных подразделений, отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: постоянно

3.2. Ознакомление под роспись граждан, поступающих на государственную гражданскую службу в управу с нормативно-правовой базой по противодействию коррупции.

Исполнители: **отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе**

Срок: **постоянно**

3.3. Организация работы по предоставлению гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы и гражданскими служащими управы района, замещающими должности гражданской службы, определенные и утвержденные Перечнем должностей, при на значении на которые и замещении которых гражданские служащие обязаны представлять Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, названные Сведения по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации, если для них не установлены иные порядок и форма представления указанных Сведений.

Исполнители: **отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе**

Срок: **постоянно, ежегодно до 30 апреля текущего года**

3.4. Организация приема от работников управы сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденной форме для размещения на сайте управы.

Исполнители: **отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе**

Срок: **ежегодно до 15 мая года следующего за отчетным**

3.5. Организация приема от работников управы сведений о расходах гражданского служащего, а также сведений о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для размещения на сайте управы.

Исполнители: **отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе**

Срок: **постоянно**

3.6. Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих управы района Северное Измайлово города Москвы и урегулированию конфликта интересов.

Исполнители: **отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе**

Срок: **ежегодно до 15 мая текущего года**

3.7. Оказание работникам структурных подразделений управы и руководителям ГБУ и ГКУ города Москвы на территории района консультативную помощь по вопросам противодействия коррупции, предоставления Сведений, урегулирования конфликтов интересов.

3.8. Подготовка информации для управления государственной службы и кадров префектуры о работе отдела по юридическому сопровождению и кадровой работе управы района по противодействию коррупции.

Исполнители: отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: декабрь текущего года

3.9. Принятие мер, направленных на предотвращение конфликта интересов.

Исполнители: заместители главы управы, руководители структурных подразделений, отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: постоянно

3.10. Уточнение (по мере необходимости), утвержденного приказом управы, Перечня должностей государственной гражданской службы города Москвы, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие города Москвы обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о своих расходах.

Исполнители: отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: по мере необходимости

3.11. Организация проведения проверок, направленных на выявление заведомо ложных сведений, представляемых и представленных гражданскими служащими города Москвы о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по запросам от правоохранительных и налоговых органов, политических партий и общественных организаций, общественной палаты РФ.

Исполнители: отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: при наличии запроса

3.12. Проверка правильности оформления и комплектности документов, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданином при приеме на гражданскую службу.

Исполнители: отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: постоянно (при приеме на службу)

3.13. Направление на граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы города Москвы, письменных запросов о проверках в правоохранительные органы города Москвы.

Исполнители: отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: постоянно (при приеме на службу)

3.14. Обеспечение выдачи под роспись увольняющимся государственным гражданским служащим управы уведомлений об ограничениях, установленных законодательством о государственной гражданской службе (в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих управы района Северное Измайлово города Москвы и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего).

Исполнители: отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: при увольнении работника

IV. Развитие системы размещения государственных заказов

4.1. Осуществление планирования размещения государственного заказа путем составления реестра продукции (товаров, работ, услуг) исходя из нужд заказчиков и планов-графиков размещения заказа. Размещение планов-графиков торгов на Официальном общероссийском сайте для размещения государственного заказа (далее - ООС) и в Единой автоматизированной информационной системе торгов Департамента города Москвы по конкурентной политике (далее - ЕАИСТ). Представление утвержденных планов-графиков в Департамент экономической политики и развития города Москвы (далее - ДЭПР).

Исполнители: государственные заказчики

Срок: ежеквартально

4.2. Представление информации о расхождении и исполнении реестра продукции (товаров, работ, услуг) в части планируемых и проведенных торгов.

Исполнители: государственные заказчики

Срок: ежеквартально

4.3. Осуществление мониторинга рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении государственного заказа и представление расчета начальной (максимальной) цены контракта с учетом сметных норм (СНиП) утвержденных в установленном порядке и цен,

рекомендованных или утвержденных отраслевыми департаментами и Департаментом экономической политики и развития города Москвы, а также на основании статистической отчетности, официальных сайтов, реестров контрактов, информации о ценах производителей, общедоступных результатов изучения и исследования рынка в качестве обязательного приложения к решению о проведении торгов.

Исполнители: государственные заказчики

Срок: постоянно

4.4. Обеспечение размещения государственного заказа среди субъектов малого предпринимательства в установленном законодательством объеме.

Исполнители: государственные заказчики

Срок: постоянно

4.5. Осуществление подготовки проектов контрактов в рамках конкурсной (аукционной) документации исключительно в электронном виде с учетом отраслевых особенностей и использование проектов государственных контрактов по типовым предметам размещения заказа, содержащиеся в «Библиотеке контрактов» в Единой автоматизированной информационной системе торгов (ЕАИСТ).

Исполнители: государственные заказчики

Срок: постоянно

4.6. Размещение информации об опубликованных торгах на официальных сайтах государственных заказчиков.

Исполнители: государственные заказчики

Срок: постоянно

4.7. Обеспечение исполнения контрактной дисциплины в части заключения, регистрации, исполнения государственных контрактов и обеспечение ввода в установленные сроки сведений о государственных контрактах в системах ООС и ЕАИСТ.

Исполнители: государственные заказчики

Срок: постоянно

4.8. Ведение претензионно-исковой работы при выявлении нарушений по исполнению государственных контрактов и обеспечение ввода в установленные сроки сведений о претензионной работе в систему ЕАИСТ.

Исполнители: государственные заказчики

Срок: постоянно

4.9. Проведение с государственными заказчиками управы совещания по вопросам совершенствования системы размещения государственного заказа, и изменения действующего законодательства в области государственных закупок.

Исполнитель: заместитель главы управы, курирующий данное

направление

Срок: постоянно

4.10. Обеспечение работы единых комиссий для размещения заказа государственного заказа и проведение плановой и внеплановой ротации членов комиссий.

Исполнители: государственные заказчики

Срок: постоянно

V. Совершенствование системы государственного контроля

5.1. Недопущение закрепления за определенными государственными гражданскими служащими постоянных объектов (территорий и помещений), юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения мероприятий по контролю.

Исполнители: заместители главы управы, руководители структурных подразделений

Срок: постоянно

VI. Развитие взаимодействия с гражданами и юридическими лицами

6.1. Размещение в СМИ, на интернет сайтах информации, направленной на формирование антикоррупционного мировоззрения.

Исполнители: заместитель главы управы, курирующий данное направление деятельности, сектор по организационной работе

Срок: постоянно

6.2. Обеспечение процедуры обжалования решений органов исполнительной власти города Москвы и должностных лиц.

Исполнитель: отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе

Срок: постоянно

6.3. Обеспечение системы электронного взаимодействия между органами исполнительной власти города Москвы (электронного документооборота), а также с гражданами и организациями при оказании государственных услуг.

Исполнитель: сектор по организационной работе

Срок: постоянно

6.4. Обеспечение доступности информации о деятельности органов исполнительной власти города Москвы, в том числе связанной с размещением государственных заказов, установлением размера платы за жилые помещения и коммунальные услуги, антикоррупционных мерах и др.

Исполнители: заместители главы управы, руководители структурных подразделений
Срок: постоянно

6.5. Предание гласности фактов коррупции, подтвержденных вступившими в законную силу приговорами суда.

Исполнители: сектор по организационной работе, отдел по юридическому сопровождению и кадровой работе
Срок: постоянно

6.6. Размещение на сайте управы бланков документов и информации о порядке осуществления процедур, связанных с рассмотрением обращений граждан, оказанием государственных услуг.

Исполнители: заместители главы управы, сектор организационной работе
Срок: постоянно

6.7. Обеспечение работы с обращениями граждан с использованием сети «Интернет».

Исполнители: сектор по организационной работе
Срок: постоянно

6.8. Организация и проведение личных приемов граждан руководителями управы района.

Исполнители: заместители главы управы, сектор по организационной работе
Срок: постоянно

6.9. Организация и проведение встреч руководителей управы с населением, представителями различных общественных организаций и инициативных групп.

Исполнители: заместители главы управы, сектор по организационной работе
Срок: постоянно

6.10. Осуществление комплекса мероприятий по противодействию коррупции в сфере торговли и услуг.

Исполнители: заместитель главы управы, курирующий данное направление деятельности, служба по вопросам торговли и услуг
Срок: постоянно