

Приложение  
к приказу руководителя  
администрации Кировского района  
в городе Красноярске  
от 27.01.2023 № 30/9

ПЛАН  
по противодействию коррупции в администрации Кировского района  
на 2023 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	03.02.2023	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	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	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	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	Заместители руководителя администрации района (по направлениям деятельности)	Начальник отдела по организационной и кадровой работе, Начальник юридического отдела
4.	Замещение вакантных должностей муниципальной службы на конкурсной основе в соответствии с законодательством	в течение года	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе

5.	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 противодействии коррупции	в течение года, при поступлении приглашения	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	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	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе
7.	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	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе
8.	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего о получении разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями	при поступлении заявления	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе
9.	Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения предварительного уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	при поступлении уведомления	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе

10.	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	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе
11.	Организация работы по обеспечению порядка предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, а также анализ: - сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; - 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	в течение года	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе
12.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации района	в течение года	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе
13.	Организация работы по декларированию муниципальными служащими сведений: - о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих,	до 30.04.2023	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе

	<p>замещающих должности муниципальной службы, а также их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;</p> <p>- 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</p>	до 31.03.2023		
14.	<p>Организация и проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных лицами, замещающими должности муниципальной службы</p>	<p>при поступлении информации, предусмотренной ст. 3.3 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565</p>	<p>Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы</p>	<p>Начальник отдела по организационной и кадровой работе</p>
15.	<p>Размещение на официальном сайте администрации города сведений о доходах за 2022 год, об имуществе и обязательствах имущественного характера, об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка в 2022 году, муниципальных служащих администрации района, а также их супруг (супругов) и (или) несовершеннолетних детей</p>	в 14-дневный срок после 30.04.2023	<p>Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы</p>	<p>Начальник отдела по организационной и кадровой работе</p>
16.	<p>Обеспечение актуализации муниципальными служащими сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при поступлении на муниципальную службу в целях выявления возможного конфликта интересов</p>	в течение года	<p>Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы</p>	<p>Начальник отдела по организационной и кадровой работе</p>
17.	<p>Размещение на официальном сайте администрации города информации о премировании и награждении ценным подарком муниципальных</p>	в течение года	<p>Заместитель руководителя администрации района, курирующий</p>	<p>Начальник отдела по организационной и кадровой работе</p>

	служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей, главной групп должностей категории «руководители», за выполнение заданий особой важности и сложности		кадровые вопросы	
18.	Проведение информационно-консультационных семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства	в течение года	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе, Начальник юридического отдела
19.	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	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе
20.	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	Первый заместитель руководителя администрации района	Начальник юридического отдела
21.	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении правовых актов в связи с выявленными коррупционными факторами	в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	Первый заместитель руководителя администрации района	Начальник юридического отдела
22.	Анализ правоприменительной практики коррупционной направленности по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными	в течение года	Первый заместитель руководителя администрации района	Начальник юридического отдела

	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			
23.	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), начальник отдела по организационной и кадровой работе
24.	Использование в работе при подготовке к размещению извещения 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	Заместитель руководителя администрации района, курирующий экономические вопросы	Начальник отдела экономического развития и торговли
25.	Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	Заместитель руководителя администрации района, курирующий экономические вопросы	Начальник отдела экономического развития и торговли
26.	Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря)	декабрь	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе
27.	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам	ежеквартально	Первый заместитель руководителя администрации района	Начальник юридического отдела

	нарушения законодательства 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	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Главный специалист отдела по организационной и кадровой работе, осуществляющий взаимодействие со СМИ
29.	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	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе
30.	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)
31.	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	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе
32.	Обеспечение соблюдения порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных	По мере поступления	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по учету бухгалтерской документации и отчетности

	(должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации			
33.	Подготовка и размещение информации на официальном сайте администрации города перечней временных сооружений, подлежащих демонтажу	в течение года	Первый заместитель руководителя администрации района	Начальник отдела муниципальной собственности, Начальник отдела по организационной и кадровой работе
34.	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)	Первый заместитель руководителя администрации района	Начальник юридического отдела, Начальник отдела по организационной и кадровой работе
35.	Соблюдение процедуры по отбору организаций, претендующих на получение бюджетных субсидий	в течение года	Первый заместитель руководителя администрации района	начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства
36.	Работа с поступившими на «телефон доверия» администрации города сообщениями	в течение года	Заместитель руководителя администрации района, курирующий кадровые вопросы	Начальник отдела по организационной и кадровой работе