ПЛАН

противодействия коррупции администрации Ленинского района в городе Красноярске на 2024 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Размещение плана противодействия коррупции администрации Ленинского района в городе Красноярске на 2024 год на сайте администрации города в разделе «Администрация /Районы города /Ленинский район /Противодействие коррупции»  | 29.01.2024 | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в администрации района | в течение года | заместители руководителя (по направлениям) |
|  | Освещение в средствах массовой информации принимаемых администрацией района мер по противодействию коррупции | в течение года | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | Замещение вакантных должностей муниципальной службы на конкурсной основе в соответствии с законодательством | в течение года | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | Обеспечение участия муниципальных служащих администрации района 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 | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | 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 | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | Обеспечение порядка регистрации уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения. Организация проведения 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 организационной и кадровой работе |
|  | 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 | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | 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 организационной и кадровой работе |
|  | 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 | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | 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 27.04.2024 | заместитель руководителя, курирующий кадровое направление |
|  | 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 | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | Организация проведения 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 организационной и кадровой работе |
|  | Размещение на официальном сайте администрации города в разделе «Администрация /Районы города /Ленинский район /Противодействие коррупции» информации о премировании и награждении ценным подарком муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей**,** главной, ведущей групп должностей категории «руководители», за выполнение заданий особой важности и сложности | в течение года | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | Проведение семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с муниципальными служащими администрации района | в течение года | начальник отдела по организационной и кадровой работе  |
|  | Размещение информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ленинского района и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе на официальном сайте администрации города в разделе «Администрация /Районы города /Ленинский район / Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе» | ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | Проведение антикоррупционной экспертизы разрабатываемых проектов нормативных правовых актов в администрации района | в ходе подготовки проектов нормативных правовых актов | начальник юридического отдела |
|  | Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции администрации района | в течение года | начальник юридического отдела |
|  | Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативных правовых актов в связи с выявленными коррупциогенными факторами | в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» | заместители руководителя (по направлениям) |
|  | Анализ правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) администрации района и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | в течение года | начальник юридического отдела |
|  | Размещение на официальном сайте администрации города перечней временных сооружений, подлежащих демонтажу | в течение года | начальник отдела недвижимости и земельных отношений |
|  | Размещение 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 | начальники отделов (по направлениям деятельности) |
|  | Поддержание в актуальном состоянии информации о предоставлении 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 | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | 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 города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг  | I квартал 2024 года | заместители руководителя (по направлениям) |
|  | 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 | начальники отделов (по направлениям деятельности) |
|  | 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 | начальник отдела экономического развития и торговли |
|  | Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города | в течение года | начальник отдела экономического развития и торговли;начальник юридического отдела |
|  | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) | декабрь2024 года | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции | ежеквартально | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проявлениях коррупции в администрации района и принятие по ним мер по своевременному устранению выявленных нарушений | в течение года | главный специалист, осуществляющий взаимодействие со сми |
|  | Размещение информации о функционировании в администрации «телефона доверия»на официальном сайте администрации города в разделе «Администрация /Районы города /Ленинский район /Противодействие коррупции» и в местах приема граждан  | в течение года | начальник отдела по организационной и кадровой работе;начальник отдела по работе с населением и общественному самоуправлению |
|  | Совместное рассмотрение с депутатами городского Совета депутатов поступивших от них обращений по фактам коррупционных проявлений | в течение года | заместители руководителя (по направлениям) |
|  | Размещение на официальном сайте администрации города информации о легковых автомобилях, закрепленных за муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей групп должностей категории «руководители», с указанием марок автомобилей и их государственных регистрационных номеров | в течение года | начальник отдела по организационной и кадровой работе |
|  | Обеспечение соблюдения порядка сообщения отдельными 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 | в течение года | начальник отдела по организационной и кадровой работе  |