



АДМИНИСТРАЦИЯ СВЕРДЛОВСКОГО РАЙОНА В ГОРОДЕ КРАСНОЯРСКЕ

ПРИКАЗ

22.01.2024

2-од

Об утверждении Плана работы администрации Свердловского района в городе Красноярске по противодействию коррупции на 2024 год

В целях реализации положений Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, Национального плана противодействия коррупции на 2021–2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции», руководствуясь ст. 45, 58, 59 Устава города Красноярска, распоряжением Главы города от 22.12.2006 № 270-р, распоряжением первого заместителя Главы города от 11.01.2024 № 1-орг,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы администрации Свердловского района в городе Красноярске по противодействию коррупции на 2024 год согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя администрации района Ляхова А.С.

Руководитель
администрации района

Л.Х. Назмутдинова

Приложение
к приказу руководителя
администрации района
от 22.01.2024 № 2-од

ПЛАН

работы администрации Свердловского района в городе Красноярске по противодействию коррупции на 2024 год

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Исполнитель |
|-------|--|--------------------|---|---|
| 1 | 2 | 4 | 5 | |
| 1. | Размещение плана работы администрации Свердловского района в городе Красноярске по противодействию коррупции на 2024 год (далее – План) на сайте администрации Свердловского района | 3 до 29.01.2024 | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела административно- хозяйственной работы |
| 2. | Организация планирования работы по противодействию коррупции в администрации района | в течение года | Руководитель Л.Х. Назмутдинова | Заместители руководителя Д.В. Прокудин, А.С. Ляхов, С.Т. Шамсутдинов |
| 3. | Внесение изменений в План по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции, ознакомление муниципальных служащих с изменениями, вносимыми в планы противодействия коррупции в органах администрации города | в течение года | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 4. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, планов противодействия коррупции в администрации района на 2024 год | Ежеквар- тально | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник юридического отдела |
| 5. | Рассмотрение обращений граждан в строгом соответствии с требованиями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и выявление содержащейся в них | в течение года | Руководитель Л.Х. Назмутдинова | Заместитель руководителя администрации района – начальник отдела по работе с населением и развитию |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Исполнитель |
|-------|---|-----------------------------|--|---|
| 1 | 2 информации о признаках коррупции в подразделениях администрации района | 3 | 4 | 5 общественного самоуправления |
| 6. | Обобщение и анализ результатов рассмотрения администрации района обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов | в течение года | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам, начальник юридического отдела |
| 7. | Освещение в средствах массовой информации информации мероприятий, проводимых администрацией района | в течение года | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 8. | Обеспечение участия муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики, в конференциях, семинарах, слушаниях по вопросам противодействия коррупции | при поступлении приглашений | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 9. | Обеспечение порядка регистрации и проведения проверки по поступившему руководителю района уведомлению о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации района к совершению коррупционных правонарушений | при поступлении уведомления | Руководитель Л.Х. Назмутдинова | Заместитель руководителя А.С. Ляхов |
| 10. | Обеспечение порядка регистрации уведомления руководителя района муниципальным служащим о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения | при поступлении уведомления | Руководитель Л.Х. Назмутдинова | Заместитель руководителя А.С. Ляхов |
| 11. | Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения предварительного уведомления муниципальными служащими руководителя района о намерении выполнять с иную оплачиваемую работу (в соответствии с распоряжением администрации города от 26.10.2018 № 382-р) | при поступлении уведомления | Руководитель Л.Х. Назмутдинова | Заместитель руководителя А.С. Ляхов |
| 12. | Обеспечение порядка регистрации и рассмотрения заявления муниципального служащего о получении | при поступлении заявления | Руководитель Л.Х. Назмутдинова | Заместитель руководителя А.С. Ляхов |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Исполнитель |
|-------|--|--------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 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») | | | |
| 13. | Предъявление квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, проверка достоверности предоставляемых ими сведений и замещение вакантных должностей муниципальной службы на конкурсной основе | в течение года | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 14. | 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 | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 15. | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими органов администрации города | в течение года | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 16. | Организация размещения на официальном Интернет-сайте администрации города сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также аналогичных сведений их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | в 14-тидневный срок после 30.04.2024 | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 17. | Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, | при поступлении информации | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Исполнитель |
|-------|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | замещающими должностями 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» | | | |
| 18. | Обеспечение актуализации муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при поступлении на муниципальную службу и при назначении на муниципальные должности, об их родственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | в течение года | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 19. | Проведение анализа должностных инструкций муниципальных служащих в целях исключения дублирования функций и недопущения их неоднозначного толкования | в течение года | Заместители руководителя Д.В. Прокудин, А.С. Ляхов, С.Т. Шамсутдинов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 20. | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов при их разработке | в ходе подготовки проектов правовых актов | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник юридического отдела |
| 21. | Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции администрации района | в течение года | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник юридического отдела |
| 22. | Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативно-правовых актов в связи с выявленными коррупционными факторами | в сроки, предусмотренные законодательством | Заместители руководителя Д.В. Прокудин, А.С. Ляхов, С.Т. Шамсутдинов | Начальники отделов |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Исполнитель |
|-------|--|-----------------|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 23. | 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 | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник юридического отдела |
| 24. | Обеспечение утверждения и поддержание в актуальном состоянии регламентов предоставления муниципальных услуг в соответствии с Разделом реестра муниципальных услуг города Красноярска, утвержденным распоряжением заместителя Главы города – начальника департамента Главы города от 04.06.2008 № 1-дг, с целью минимизации свободы административного усмотрения муниципальных служащих при исполнении должностных обязанностей | в течение года | Руководитель Л.Х. Назмутдинова | Заместители руководителя А.С. Ляхов, С.Т. Шамсутдинов |
| 25. | Увеличение доли цифровых муниципальных услуг в общем объеме 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, до уровня 50% | в течение года | Руководитель Л.Х. Назмутдинова | Заместители руководителя А.С. Ляхов, С.Т. Шамсутдинов |
| 26. | Использование в работе документации о закупках в электронной форме для муниципальных нужд (нужд заказчиков), примерные формы, которые разработаны департаментом муниципального заказа администрации города | в течение года | Руководитель Л.Х. Назмутдинова | Начальник отдела экономического развития и торговли |
| 27. | Включение в проект контрактов антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана | в течение года | Руководитель Л.Х. Назмутдинова | Заместители руководителя Д.В. Прокудин, А.С. Ляхов, |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Исполнитель |
|-------|---|--|--|---|
| 1 | 2 департаментом муниципального заказа администрации города | 3 | 4 | 5 С.Т. Шамсутдинов Начальник отдела экономического развития и торговли |
| 28. | Размещение на официальном сайте администрации города информации о результатах анализа обращений граждан и организаций на предмет наличия информации о коррупционных проявлениях со стороны муниципальных служащих, если изложенные в обращениях факты подтверждены вступившим в законную силу судебным решением | в месячный срок со дня вступления в силу судебного решения | Заместитель руководителя С.Т. Шамсутдинов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 29. | Проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря) | ноябрь–декабрь 2024 года | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 30. | Поддержание в актуальном состоянии информации по противодействию коррупции на официальном сайте администрации города | в течение года | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 31. | Обеспечение своевременности, полноты и качества мер, принимаемых по рекомендациям, представлениям и предписаниям Контрольно-счетной палаты города Красноярска по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий | в течение года | Руководитель Л.Х. Назмутдинова | Заместители руководителя Д.В. Прокудин, А.С. Ляхов, С.Т. Шамсутдинов начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности |
| 32. | Участие в заседаниях Коллегии Контрольно-счетной палаты города Красноярска при рассмотрении результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе в рамках аудита закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также по выявленным в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты города | в течение года | Руководитель Л.Х. Назмутдинова | Заместители руководителя Д.В. Прокудин, А.С. Ляхов, С.Т. Шамсутдинов начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Исполнитель |
|-------|--|-----------------|---|---|
| 1 | 2 Красноярска по противодействию коррупции замечаниям и нарушениям | 3 | 4 | 5 |
| 33. | Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции и выявленных нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению | Ежеквартально | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник юридического отдела |
| 34. | Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации и принятие по ним мер по своевременному устранению выявленных нарушений | в течение года | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 35. | Размещение информации о деятельности администрации района, иных материалов антикоррупционной пропаганды в местах приёма граждан и других специально отведённых местах в помещениях, занимаемых администрацией района | в течение года | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 36. | Размещение на официальном сайте администрации города перечней временных сооружений, подлежащих демонтажу | в течение года | Первый Заместитель руководителя Д.В. Прокудин | Начальник отдела недвижимости и земельных отношений, начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 37. | Размещение на официальных сайтах 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 | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |
| 38. | Размещение на официальных сайтах информации о легковых автомобилях, закрепленных за муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной | в течение года | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам, |

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный | Исполнитель |
|-------|---|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | службы высшей, главной, ведущей групп должностей категории «руководители», с указанием марок автомобилей и их государственных регистрационных номеров | | | начальник отдела административно-хозяйственной работы |
| 39. | Размещение на официальном сайте администрации города информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Свердловского района в городе Красноярске и урегулированию конфликта интересов | ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным | Заместитель руководителя А.С. Ляхов | Начальник отдела по управлению персоналом и организационным вопросам |