**ПРОЕКТ**

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления**

**муниципального округа Текстильщики в городе Москве на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| 1. | Проведение антикоррупционной экспертизы:  - муниципальных правовых актов;  - проектов муниципальных нормативных правовых актов. | в течение года | Юрисконсульт |
| 2. | Размещение на официальном сайте муниципального округа Текстильщики в городе Москве проектов нормативных правовых актов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы | в течение года | Юрисконсульт,  Специалист по организационной работе |
| 3. | Проведение анализа должностных инструкций муниципальных служащих с целью выявления положений с наличием коррупционной составляющей. | По мере необходимости, в течение года | Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы |
| 4. | Обеспечение организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и регулированию конфликтов интересов в ОМСУ. | в течение года | Руководитель аппарата,  Комиссия по соблюдению требований к служебному  поведению муниципальных  служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 5. | Проведение совещания по вопросу реализации Плана с сотрудниками ОМСУ | В течение 10 дней со дня утверждения Плана | Председатель Комиссии по противодействию коррупции |
| 6. | Координация выполнения мероприятий, предусмотренных Планом (корректировка Плана). | По мере необходимости, в течение года | Комиссия по противодействию коррупции |
| 7. | Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции. | в течение года | Комиссия по противодействию коррупции |
| 8. | Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | в течение года | Юрисконсульт |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 9. | Соблюдение сроков размещения в единой информационной системе и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения, размещения сведений и отчетов. | в течение года | Юрисконсульт |
| 10. | Проверка соблюдений муниципальными служащими ограничений, установленных статей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», статей 14 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве». | в течение года | Руководитель аппарата,  должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы |
| 11. | Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу в органы местного самоуправления муниципального округа Текстильщики в городе Москве, на предмет наличия неснятой и непогашенной судимости (при возникновении оснований с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-фЗ «О персональных данных»). | в течение года | Руководитель аппарата,  должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы |
| 12. | Организация работы по отбору кандидатов для формирования кадрового резерва в аппарат Совета депутатов муниципального округа Текстильщики в городе Москве. | в течение года | Руководитель аппарата |
| 13. | Проведение мероприятий, связанных с контролем за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности | в течение года | Руководитель аппарата,  должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 14. | Проведение контрольных мероприятий за качеством ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, предоставляемых при назначении на указанные должности и поступления на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | в течение года | Руководитель аппарата |
| 15. | Проведение ежегодных мероприятий по повышению квалификации муниципальных служащих, должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | в течение года | Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы |
| 16. | Проведение мероприятий, связанных с обучением муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | в течение года | Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы,  должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений |
| 17. | Подготовка предложений по формированию кадрового резерва. | в течение года | Руководитель аппарата |
| 18. | Соблюдение сроков, установленных Порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Текстильщики в городе Москве и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования. | II квартал | Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы |
| 19. | Реализация мероприятий, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в муниципальном округе Текстильщики в городе Москве и муниципальными служащими муниципального округа Текстильщики в городе Москве и соблюдение муниципальными служащими требований к служебному поведению. | по мере  необходимости,  в случаях установленных  Положением | Должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы |
| 20. | Информирование жителей о мерах, принимаемых в муниципальном округе по противодействию коррупции, через СМИ, официальный сайт органов местного самоуправления муниципального округа Текстильщики в городе Москве. | в течение года | Специалист по организационной работе |
| 21. | Придание фактов коррупции гласности и публикации их в СМИ и на официальном сайте муниципального округа Текстильщики в городе Москве | По мере выявления | Глава муниципального округа |
| 22. | Проведение обсуждений практики применения антикоррупционного законодательства с муниципальными служащими, разработка памяток по ключевым вопросам противодействия коррупции | 1 раз в год | Юрисконсульт |
| 23. | Формирование механизма «обратной связи» с населением в целях выявления фактов коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа, в том числе с использованием сайта муниципального округа | в течение года | Специалист по организационной работе |