**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 меренеобходимости,в случаях установленныхПоложением | 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 |