

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово

1. Общие положения

Настоящий План направлен на совершенствование мер по предупреждению коррупции, организации антикоррупционного просвещения муниципальных служащих в аппарате Совета депутатов муниципального округа Северное Измайлово (далее – аппарат СД).

2. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования

При подготовке локальных нормативных правовых актов исключать положения, допускающие неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку муниципальными служащими и приводящие к их коррупциогенной интерпретации.

Исполнители: глава муниципального округа, руководитель аппарата СД.

Срок исполнения: постоянно.

3. Мероприятия в области организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции

3.1. Осуществление контроля за оказанием услуг, связанных с взаимодействием муниципальных служащих с физическими и юридическими лицами в соответствии с Уставом муниципального округа и Регламентом аппарата СД.

Исполнители: глава муниципального округа, руководитель аппарата СД.

Срок исполнения: постоянно.

3.2. Обеспечение рассмотрения жалоб на действия и решения муниципальных служащих аппарата СД по фактам проявления коррупции.

Исполнители: глава муниципального округа, руководитель аппарата СД.

Срок исполнения: постоянно.

3.3. Исполнение функций контроля по противодействию коррупции и соблюдению муниципальными служащими требований к служебному поведению.

Исполнители: руководитель аппарата СД.

Срок исполнения: постоянно.

3.4. Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата СД и урегулированию конфликта интересов.

Исполнители: председатель и секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата СД и урегулированию конфликта интересов.

Срок исполнения: при наличии оснований.

3.5. Подготовка ежегодных отчетов о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата СД и урегулированию конфликта интересов.

Исполнители: кадровая служба.

Срок исполнения: постоянно.

4. Совершенствование организации прохождения муниципальной службы

4.1. Проведение служебных проверок при поступлении в аппарат СД сигналов о коррупции.

Исполнители: кадровая служба, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата СД и урегулированию конфликта интересов.

Срок исполнения: постоянно.

4.2. Ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу в аппарат СД с нормативно-правовой базой по противодействию коррупции.

Исполнители: кадровая служба.

Срок исполнения: постоянно.

4.3. Организация работы по предоставлению гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими аппарата СД, замещающими должности муниципальной службы, определенные и утвержденные Перечнем должностей, при назначении на которые и замещение которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей.

Исполнители: кадровая служба.

Срок исполнения: ежегодно.

4.4. Организация приема от работников аппарата СД сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей.

Исполнители: кадровая служба.

Срок исполнения: ежегодно, до 30 апреля текущего года.

4.5. Организация проведения проверок, направленных на выявление заведомо ложных сведений, представляемых и представленных муниципальными служащими аппарата СД о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, своих супругов и несовершеннолетних детей по запросам от правоохранительных и налоговых органов, политических партий и общественных организаций, общественной палаты РФ.

Исполнители: кадровая служба.

Срок исполнения: при наличии запроса.

4.6. Проверка правильности оформления комплекта документов, полноты сведений, представляемых гражданином при приеме на муниципальную службу в аппарат СД.

Исполнители: кадровая служба.

Срок исполнения: постоянно (при поступлении на муниципальную службу в аппарат СД).

5. Мероприятия по совершенствованию деятельности по размещению заказов на поставку товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд аппарата СД

5.1. Обеспечение контроля за исполнением Федеральных законов от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ред. от 21.07.2014 № 224-ФЗ), от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (ред. от 12.03.2014 № 26-ФЗ).

Исполнители: руководитель аппарата СД.

Срок исполнения: постоянно.

5.2. Соблюдение сроков размещения на официальном сайте: www.zakupki.gov.ru извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения.

Исполнители: председатель, секретарь Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнению работ, оказанию услуг для нужд аппарата СД.

Срок исполнения: постоянно.

6. Мероприятия по информированию жителей муниципального округа Северное Измайлово

6.1. Информирование жителей МО Северное Измайлово о мерах, принимаемых в муниципальном округе по противодействию коррупции через СМИ и сеть «Интернет».

Исполнители: глава муниципального округа, руководитель аппарата СД.

Срок исполнения: постоянно.

6.2. Придание гласности фактов коррупции, подтвержденных вступившими в законную силу приговорами суда.

Исполнители: руководитель аппарата СД.

Срок исполнения: постоянно.