



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ЩУКИНО ГОРОДА МОСКВЫ

Северо-Западный административный округ

П Р И К А З

26.12.2014

№

119

**Об утверждении плана
мероприятий по противодействию
коррупции управы района Щукино
города Москвы на 2015 год**

Во исполнение Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ, Указа Президента Российской Федерации «О национальном плане противодействия коррупции на 2014 – 2015 годы» приказываю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции управы района Щукино города Москвы на 2015 год (приложение).
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Глава управы

Р.В.Олейник

	значное толкование или индивидуальную трактовку государственными гражданскими служащими и приводящие их к коррупционногенной интерпретации.	управы Руководитель аппарата Кадровая служба Юридическая служба	
1.6.	Организация ознакомления государственных гражданских служащих управы района с антикоррупционным законодательством.	Кадровая служба	в течение года
2. Организационные мероприятия противодействия коррупции			
2.1.	Проведение служебных проверок по поступившим обращениям и информации о коррупционных проявлениях в деятельности государственных гражданских служащих	Руководитель аппарата Кадровая служба Юридическая служба	по мере поступления
2.2.	Обеспечение предоставления государственными гражданскими служащими управы района сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Указом Мэра Москвы от 29 июля 2009 года № 49-УМ «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы города Москвы, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие города Москвы обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»	Руководитель аппарата Кадровая служба	1-2 квартал 2014 года в течение года
2.3.	Обеспечение исполнения Указа Мэра Москвы от 07 сентября 2009 года № 65-УМ «О представлении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке их опубликования»	Заместители главы управы Руководитель аппарата Кадровая служба	1-2 квартал 2014 года в течение года
2.4.	Обеспечение формирования действующего резерва кадров по замещаемым должностям в соответствии с действующим законодательством; проведение конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Руководитель аппарата Кадровая служба	в течение года
2.5.	Обеспечение исполнения Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».	Глава управы Заместители главы управы Руководитель аппарата Кадровая служба Юридическая служба	в течение года
2.6.	Обеспечение исполнения Федерального закона от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Указа Мэра Москвы от 21.03.2013. № 22-УМ «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием	Кадровая служба Юридическая служба	в течение года

	расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».		
2.7.	Принятие мер для предотвращения конфликта интересов на государственной гражданской службе	Глава управы Заместители главы управы Руководитель аппарата Кадровая служба	постоянно
2.8.	Разработка и утверждение состава рабочей группы управы района по противодействию коррупции.	Кадровая служба	январь
3.Проведение экспертизы нормативных правовых актов и их проектов с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции (антикоррупционная экспертиза)			
3.1..	При подготовке нормативно-правовых актов управы учитывать необходимость предотвращения проявления коррупции.	Юридическая служба совместно с руководителями структурных подразделений в пределах их компетенции	в течение года
3.2.	Привлечение ГБУ Жилищник района Щукино города Москвы и ГУ «ИС района Щукино» к работе по проведению анализа проектов нормативных правовых актов, а также действующих нормативных правовых актов на предмет выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции	Руководители ГБУ Жилищник района Щукино и ГУ «ИС района Щукино»	в течение года
4.Развитие взаимодействия с гражданами и юридическими лицами			
4.1.	Размещение социальной рекламы в районной газете, а также на официальном сайте управы района, направленной на формирование антикоррупционного мировоззрения	Руководитель аппарата Организационный отдел	постоянно
4.2.	Совершенствование системы электронного взаимодействия между органами исполнительной власти города Москвы (электронного документооборота), а также гражданами и организациями при оказании государственных услуг	Заместители главы управы, Руководитель аппарата	постоянно
4.3.	Обеспечение доступности информации о деятельности органов исполнительной власти города Москвы, в том числе связанной с размещением государственных заказов, установлением размера платы за жилые помещения и коммунальные услуги, антикоррупционных мерах.	Заместители главы управы Руководитель аппарата Организационный отдел	постоянно
4.4.	Совершенствование функционирования «телефонов доверия», «горячих линий» в управе, создание разделов на сайте управы района Щукино в сети «Интернет» с целью получения сигналов о коррупции	Заместители главы управы Руководитель аппарата Организационный отдел	постоянно
4.5.	Размещение на сайте управы бланков, документов и информации о порядке осуществления процедур, связанных с рассмотрением обращений граждан, оказа-	Заместители главы управы Руководитель	постоянно

	нием государственных услуг. Публикация на сайте управы порядка работы с обращениями граждан	аппарата Организационный отдел	
5.Использование информационно-коммуникационных технологий для противодействия коррупции			
5.1.	Обеспечение информационного взаимодействия с подразделениями правоохранительных органов, за- нимающимися вопросами противодействия корруп- ции, другими органами	Кадровая служба Структурные подраз- деления в пределах их компетенции	постоянно
6.Мероприятия в рамках режима «одного окна»			
6.1.	Развитие системы предоставления государственных услуг в отношении всех органов исполнительной вла- сти города Москвы и расширение количества доку- ментов, выдаваемых по принципу «одного окна».	Служба «одного окна»	в течение года
6.2.	Оптимизация работы службы «одного окна» путем сокращения перечня предоставляемых заявителями документов и деперсонализация взаимодействия го- сударственных служащих с заявителями	Руководитель аппарата Служба «одного ок- на»	в течение года
6.3.	Проведение работы по повышению оперативности и качества предоставляемых услуг по принципу «одно- го окна»	Служба «одного окна»	постоянно
7.Развитие системы размещения государственного заказа			
7.1.	Назначение должностных лиц, ответственных за раз- мещение государственных заказов, заключение и ис- полнение государственных контрактов	Заместители главы управы, Руководитель аппарата	постоянно
7.2.	Контроль за соблюдением законодательства при раз- мещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных и муни- ципальных нужд	Заместители главы управы, Руководитель аппарата	постоянно
7.3.	Осуществление мониторинга рыночных цен на това- ры, работы, услуги с целью обоснования определения начальной (максимальной) цены товара (работы, ус- луги) при размещении государственных заказов	Заместители главы управы Секретарь конкурс- ной комиссии	постоянно
7.4.	Обеспечение доступности информации о деятельно- сти управы района в связи с размещением государст- венных заказов. Мониторинг через ЕАИСТ своевре- менности заключения государственных заказов, а также их исполнения. Проведения работы по умень- шению объема заказа, размещенного у единого по- ставщика по итогам проведенных торгов.	Секретарь конкурс- ной комиссии Главный специалист - экономист	постоянно
7.5.	Организация претензионной работы с недобросове- стными поставщиками за ненадлежащее и несвое- временное исполнение обязательств по контракту	Главный специалист — экономист Юридическая служба	постоянно
8. Мероприятия по активизации и совершенствованию работы.			
Совершенствование организации прохождения государственной гражданской службы			
8.1.	Проведение заседаний комиссии по соблюдению тре-	Руководитель	по мере

	бований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов.	аппарата Кадровая служба Юридическая служба	поступления документов; плановое – 1 раз в квартал
8.2.	Исключение случаев вовлечения государственных гражданских служащих в коммерческую деятельность.	Кадровая служба Руководитель аппарата	постоянно
8.3.	Участие государственных гражданских служащих города Москвы в семинарах по основам государственной гражданской службы и предупреждения коррупции для государственных гражданских служащих, в том числе с участием правоохранительных органов.	Руководитель аппарата Кадровая служба	по мере проведения
8.4.	Осуществления контроля за выполнением процедуры уведомления государственными гражданскими служащими города Москвы представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего города Москвы к совершению коррупционных правонарушений	Заместители главы управы Руководитель аппарата Кадровая служба	постоянно
8.5.	Осуществление контроля за выполнением процедуры уведомления государственными гражданскими служащими представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе, выполняемой ими, в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе» и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»	Заместители главы управы Руководитель аппарата Кадровая служба	постоянно
8.6.	Осуществление контроля за своевременным и достоверным представлением сведений о доходах и имуществе государственными служащими	Кадровая служба	по мере необходимости и при наличии оснований
8.7.	Проведение семинаров по основам государственной гражданской службы и предупреждения коррупции для государственных гражданских служащих, в том числе с участием представителей правоохранительных органов. Направление государственных гражданских служащих, связанных с коррупционными рисками, на курсы повышения квалификации по антикоррупционной тематике	Кадровая служба Юридическая служба	в течение года
8.8.	Размещение информации на сайте управы района сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих за прошедший календарный год. Размещение и обновление информации на сайте управы по вопросам противодействия коррупции.	Руководитель аппарата Кадровая служба	апрель-май в течение года
8.9.	Обеспечение контроля в соблюдении установленными законами ограничений для государственных гражданских служащих.	Глава управы Заместители главы управы Руководитель аппарата	постоянно

		Кадровая служба	
8.10.	Осуществление стимулирования гражданских служащих управы к предоставлению информации об известных им случаях коррупционных правонарушений, нарушениях требований к служебному поведению, ситуациях конфликта интересов:	Глава управы Заместители главы управы Руководитель аппарата Кадровая служба	постоянно
8.11.	Просвещение государственных гражданских служащих управы района по антикоррупционной тематике: - консультирование гражданских служащих управы района по вопросам противодействия коррупции; - проведение семинаров, круглых столов, совещаний на антикоррупционную тематику.	Кадровая служба	в течение года

Консультант кадровой службы



Ю.В.Машкова