РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации МО «Город Астрахань» от 09.09.2021 № 1575-р

Об утверждении Плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений, реализуемых администрацией муниципального образования «Город Астрахань» в 2021-2024 годах

В соответствии с Федеральными законами «О противодействии коррупции», «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях реализации Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 №478, и повышения эффективности антикоррупционной политики,

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений, реализуемых администрацией муниципального образования «Город Астрахань» в 2021-2024 годах.
2. Признать утратившими силу распоряжения администрации муниципального образования «Город Астрахань»:

- от 20.12.2018 № 5414-р «Об утверждении плана мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений, реализуемых администрацией муниципального образования «Город Астрахань» в 2019 -2020 годах»;

- от 11.12.2020 № 2246-р «О внесении изменения в распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» от 20.12.2018 № 5414-р».

3. Управлению контроля и документооборота администрации муниципального образования «Город Астрахань» внести соответствующие изменения в поисково-справочную систему правовых актов администрации муниципального образования «Город Астрахань».

4. Управлению информационной политики администрации муниципального образования «Город Астрахань» разместить настоящее распоряжение администрации муниципального образования «Город Астрахань» на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения администрации муниципального образования «Город Астрахань» возложить на начальника управления муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования «Город Астрахань».

Глава муниципального образования

«Город Астрахань» М.Н. Пермякова

Утвержден

распоряжением

администрации

муниципального образования

«Город Астрахань»

**ПЛАН**

**мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений, реализуемых администрацией муниципального образования**

**«Город Астрахань» в 2021-2024 годах**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Мероприятия | Исполнители | | | Сроки исполнения |
| 1. **Совершенствование организационного и нормативно-правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции** | | | | | | |
| 1.1 | | Подготовка и проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции МО «Город Астрахань» | Управление муниципальной службы и кадров | | | 2 раза в год |
| 1.2 | | Разработка проектов правовых актов, внесение изменения в ранее принятые акты в сфере противодействия коррупции | Управление муниципальной службы и кадров | | | По мере необходимости |
| 1.3 | | Проведение антикоррупционной экспер­тизы муниципальных правовых актов и их проектов | Правовое управление | | | Постоянно |
| 1.4 | | Изучение правоприменитель­ной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными муниципальных правовых актов, незаконными решений и действия (бездействия) территориальных и отраслевых (функциональных) органов администрации МО «Город Астрахань» и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин, способствовавших совершению нарушений законодательства | Правовое управление | | | Ежеквартально |
| 1. **Антикоррупционные мероприятия** | | | | | | |
| 2.1 | Контроль за своевременным представлением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими администрации МО «Город Астрахань», должности которых включены в соответствующий перечень, и руководителями муниципальных бюджетных и казенных предприятий и учреждений, учредителем которых является администрация муниципального образования «Город Астрахань» | | | Управление муниципальной службы и кадров | Не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным | |
| 2.2 | Контроль за своевременным представлением сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица, должности которых включены в соответствующий перечень, руководителями муниципальных учреждений, учредителями которых являются отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации муниципального образования «Город Астрахань» | | | Отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | Не позднее 30 апреля года, следующего  за отчётным | |
| 2.3 | Анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации МО «Город Астрахань», её отраслевых (функциональных) и территориальных органов со статусом юридического лица, должности которых включены в соответствующий перечень, и руководителей муниципальных бюджетных и казенных предприятий и учреждений, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | | | Управление  муниципальной службы и кадров,  отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | В течение 4 месяцев с даты  представления справки | |
| 2.4 | Анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации МО «Город Астрахань», её отраслевых (функциональных) и территориальных органов со статусом юридического лица, а также руководителей муниципальных бюджетных и казенных предприятий и учреждений | | | Управление  муниципальной службы и кадров, отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | В течение 3 рабочих дней  с даты представления | |
| 2.5 | Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица, должности которых включены в соответствующий перечень, руководителей муниципальных учреждений, учредителями которых являются администрация муниципального образования «Город Астрахань» и её отраслевые (функциональные) и территориальные органы, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в управление муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования «Город Астрахань» для размещения на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань» | | | Отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица, учредители муниципаль  ных учреждений | Ежегодно до 11 мая текущего года | |
| 2.6 | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации муниципального образования «Город Астрахань», её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, должности которых включены в соответствующий перечень, и руководителей муниципальных учреждений, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации | | | Управление  муниципальной службы и кадров | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установлен  ного для их подачи | |
| 2.7 | Контроль за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований к служебному поведению, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, обязанности уведомления об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | | | Управление муниципальной службы и кадров,  структурные подразделения | Постоянно | |
| 2.8 | Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими администрации муниципального образования «Город Астрахань», её отраслевых (функциональных) и территориальных органов, должности которых включены в соответствующий перечень, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.  Проведение проверок соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Город Астрахань», её отраслевых (функциональных) и территориальных органов требований к служебному поведению | | | Управление муниципальной службы и кадров,  отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | При поступлении достаточной информации, представлен  ной в установленном порядке | |
| 2.9 | Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Город Астрахань» и её структурных подразделений и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением | | | Управление  муниципальной службы и кадров | По мере необходимос  ти | |
| 2.10 | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе привлечение таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения, а также проведение работы по актуализации анкетных данных муниципальных служащих, назначенных на должности муниципальной службы до 01.01.2020 года | | | Управление муниципальной службы и кадров,  структурные подразделения | Постоянно | |
| 2.11 | Проведение семинаров для муниципальных служащих по вопросам профилактики коррупционных правонарушений | | | Управление  муниципальной службы и кадров;  отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | Согласно утвержден  ному плану;  по мере необходимос  ти | |
| 2.12 | Проведение тестирования поступающих на работу в администрацию муниципального образования «Город Астрахань», по вопросам знания законодательства в сфере профилак­тики коррупционных правонарушений | | | Управление  муниципальной службы и кадров;  отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | По мере необходимос  ти | |
| 2.13 | Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, участие в служебных проверках по вопросам профилактики коррупционных проявлений в деятельности муниципальных служащих администрации муниципального образования «Город Астрахань» и её отраслевых (функциональных) и территориальных подразделениях | | | Управление муниципальной службы и кадров;  структурные подразделения | При поступлении соответствующего обращения (указания) | |
| 2.14 | Использование канала получения информации - «телефона доверия», по которому граждане могут сообщать о возможных коррупционных правонарушениях в администрации муниципального образования «Город Астрахань», её структурных подразделениях. Совершенствование практики рассмотрения и проверки полученной информации, а также принимаемых мер реагирования. | | | Управление муниципальной службы и кадров | Постоянно | |
| 2.15 | Принимать участие в рассмотрении актов прокурорского реагирования по вопросам нарушений законодательства о противодействии коррупции | | | Управление муниципальной службы и кадров,  структурные подразделения | Постоянно | |
| 2.16 | Подготовка муниципальный правовых актов о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих за допущенные нарушения законодательства о противодействии коррупции, в том числе по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования | | | Управление муниципальной службы и кадров,  структурные подразделения | Постоянно | |
| 2.17 | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения их соответствия замещаемой должности | | | Управление муниципальной службы и кадров, структурные подразделения | Согласно установленному графику | |
| 2.18 | Размещение на сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань» сведений о вакансиях | | | Управление муниципальной службы и кадров | Ежемесячно | |
| 2.19 | Размещение на сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань» сведений о проведении конкурсов на замещение муниципальной должности и должности руководителя МУП и МБУ, а также о решениях конкурсной комиссии | | | Управление муниципальной службы и кадров | Ежемесячно | |
| 2.20 | Прием сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать | | | Управление муниципальной службы и кадров,  отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | При поступлении на муниципальную службу,  ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным. | |
| 2.21 | Обработка общедоступной информации, размещенной муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | Управление муниципальной службы и кадров,  отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | По решению представителя нанимателя | |
| 2.22 | Обработка общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | | | Управление муниципальной службы и кадров,  отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | В течение 3 рабочих дней  по решению представителя нанимателя | |
| 2.23 | Подготовка муниципальных правовых актов о внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы, предусмотренный статьями 8 и 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» | | | Управление  муниципальной службы и кадров;  отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | По мере необходимос  ти | |
| 2.24 | Организация обучения антикоррупционному законодательству Российской Федерации муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, включенные в Перечень должностей муниципальной службы, предусмотренный статьями 8 и 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» | | | Управление  муниципальной службы и кадров,  отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | В течение 2021 – 2024 г.г. по мере выделения средств бюджета | |
| 2.25 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | | | Управление  муниципальной службы и кадров,  отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | В течение 2021 – 2024 г.г. | |
| 2.26 | Проведение вводного инструктажа по противодействию коррупции с лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей, не являющихся должностями муниципальной службы. | | | Управление  муниципальной службы и кадров, отраслевые (функциональные) и территориальные органы администрации МО «Город Астрахань» со статусом юридического лица | Постоянно | |
| 2.27 | Обеспечение преимущественного использования кадрового резерва при назначении граждан на должности муниципальной службы и при назначении на вышестоящие должности муниципальной службы | | | Управление муниципальной службы  и кадров,  структурные подразделения | При появлении  вакансии | |
| **3. Повышение эффективности расходования средств бюджета администрации муниципального образования "Город Астрахань"**  **и использования муниципального имущества** | | | | | | |
| 3.1 | | Проведение проверок расходования средств бюджета, в том числе при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, при осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля | Управление внутреннего муниципального финансового контроля | | | Согласно утвержденному плану контрольных мероприятий в финансово-бюджетной сфере на очередной финансовый год |
| 3.2 | | Проведение ведомственного контроля при осуществлении закупок подведомственными учреждениями | Структурные подразделения, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных предприятий и учреждений | | | Согласно утвержденному плану  проверок |
| 3.3 | | Рассмотрение актов прокурорского реагирования по нарушению процедур муниципальных закупок и исполнению муниципальных контрактов | Правовое управление,  структурные подразделения | | | По мере поступления |
| **4. Повышение уровня доверия населения к деятельности администрации муниципального образования «Город Астрахань», формирование антикоррупционного общественного сознания, нетерпимости к проявлениям коррупции** | | | | | | |
| 4.1 | | Информирование населения о деятельности администрации муниципального образования «Город Астрахань» о мероприятиях, реализуемых в рамках антикоррупционной политики, на официальном сайте администрации МО «Город Астрахань» и в средствах массовой информации | Управление информационной политики,  структурные подразделения | | | Постоянно |
| 4.2 | | Обеспечение реализации права граждан и юридических лиц на обращение в админи­страцию муниципального образования «Город Астрахань» по вопросам коррупционных правонарушений в действиях муниципальных служащих администрации МО «Город Астрахань» и учёт данных обращений | Управление контроля и документообо  рота,  управление муниципальной службы и кадров | | | Постоянно |
| 4.3 | | Обеспечение участия институтов гражданского общества, представителей общественности в мероприятиях по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, реализуемых администрацией муниципального образования «Город Астрахань» | Управление муниципальной службы и кадров | | | По мере необходимости |
| 4.4 | | Взаимодействие со Службой безопасности и противодействия коррупции Астраханской области в рамках исполнения своих полномочий | Управление муниципальной службы и кадров | | | Постоянно |
| 4.5 | | В соответствии с планом совместных мероприятий продолжить работу по профилактике коррупционных правонару-шений во взаимодействии с ОЭБ и ПК УМВД России по г. Астрахань | Управление муниципальной службы и кадров | | | Согласно  утвержденному плану |
| 4.6 | | Проведение социологических опросов в молодёжной среде по вопросу распространения коррупции в обществе | Управление по связям с общественно  стью | | | 1 раз в год |