



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПРЕСНЕНСКИЙ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Плана мероприятий  
по противодействию коррупции в  
администрации муниципального  
округа Пресненский на 2019 год**

Во исполнение Указа Президента РФ от 29.06.2018 № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы», в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в ред. от 30.10.2018), Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 30.10.2018), Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в ред. от 30.10.2018), Законом города Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве» (в ред. от 30.10.2018):

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального округа Пресненский на 2019 год (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Пресненский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Корхову В.В.

Глава администрации

Л.А. Кормилицина

Приложение  
к постановлению администрации  
муниципального округа Пресненский  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**План мероприятий  
по противодействию коррупции в администрации муниципального округа  
Пресненский на 2019 год**

№ п/п	Наименование мероприятие	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	2	3	4
<b>Мероприятия в области совершения правового регулирования и организационного обеспечения деятельности в администрации муниципального округа Пресненский по противодействию коррупции</b>			
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы (проектов) муниципальных нормативных правовых актов администрации.	Постоянно	- Юридическая служба; - Заведующий сектором организационной работы и делопроизводства.
2.	Ведения реестра муниципальных контрактов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.	Постоянно	- Юридическая служба
3.	Контроль за соблюдением представления (проектов) муниципальных нормативных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов администрации муниципального округа в Пресненскую межрайонную прокуратуру города Москвы.	Постоянно Ежемесячно	- Заведующий сектором организационной работы и делопроизводства.
4.	Проведение анализа должностных инструкций муниципальных служащих администрации с целью выявления положений с наличием коррупционной составляющей.	По мере необходимости	- Кадровая служба
5.	Обеспечение организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.	Постоянно (по мере необходимости)	- Глава администрации; - Кадровая служба; - Глава муниципального округа;
6.	Координация выполнения мероприятий предусмотренных Планом мероприятий по противодействию коррупции в администрации муниципального округа Пресненский (корректировка Плана).	Постоянно	- Глава администрации.
7.	Обеспечение заседаний Комиссии по противодействию коррупции в органах	1 раз в квартал	- Глава муниципального

	местного самоуправления внутригородского муниципального образования Пресненское в городе Москве		округа; - Глава администрации; - Кадровая служба; - Юридическая служба; - Заведующий сектором организационной работы и делопроизводства.
8.	Контроль за исполнением решений Совета депутатов по мероприятиям по противодействию коррупции в муниципальном округе Пресненский в части, касающейся деятельности администрации	Постоянно	- Глава муниципального округа
9.	Контроль за исполнением постановлений и распоряжений администрации по мероприятиям по противодействию коррупции в муниципальном округе Пресненский.	Постоянно	- Глава администрации.
10.	Анализ обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупционных нарушениях.	1 раз в квартал	- Советник по организационным вопросам.
11.	Мониторинг средств массовой информации и информационной сети «интернет» в целях выявления нарушений в подведомственных организациях, а также нарушений муниципальными служащими ограничений и запретов при прохождении муниципальной службы в городе Москве	Постоянно	- Заведующий сектором организационной работы и делопроизводства; - Советник по организационным вопросам.
12.	Приём граждан и организаций по вопросам противодействия коррупции	В дни приёма	- Глава муниципального округа; - Глава администрации; - Заместитель главы администрации.
<b>Мероприятия по совершенствованию деятельности администрации муниципального округа Пресненский по размещению муниципального заказа</b>			
1.	Обеспечение контроля за исполнением законодательства в отношении размещения муниципального заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.	Постоянно	- Юридическая служба
2.	Обеспечение выполнения плана – графика размещения муниципального заказа.	В соответствии с планом-графиком	- Юридическая служба
3.	Соблюдение сроков размещения на официальном сайте в сети «Интернет»	Постоянно	- Председатель Единой комиссии

	zakupki.gov.ru извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения.		по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального округа Пресненский; - Юридическая служба
4.	Планирование размещения заказа у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2009 №237.	Постоянно	- Председатель Единой комиссии по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального округа Пресненский; - Юридическая служба
<b>Мероприятия по совершенствованию кадровой политики в администрации муниципального округа Пресненский</b>			
1.	Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных ст.13 Федерального Закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст.14 Закона города Москвы от 22.10.2008 №50 «О муниципальной службе в городе Москве».	Постоянно	- Кадровая служба.
2.	Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу в администрацию, на предмет наличия неснятой и непогашенной судимости (при возникновении оснований с учетом требований Федерального Закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»).	Постоянно	- Кадровая служба
3.	Проведение совещаний с муниципальными служащими по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике и по вопросам административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления.	1 раз в квартал	- Глава администрации; - Кадровая служба; - Юридическая служба

4.	Разъяснения и консультации депутатам Совета депутатов по вопросам административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления.	Постоянно	- Кадровая служба; - Юридическая служба
5.	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел муниципальных служащих и главы муниципального округа, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должности и поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.	Постоянно	- Кадровая служба.
6.	Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в работе по противодействию коррупции.	По мере необходимости	- Кадровая служба.
<b>Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы</b>			
1.	Обеспечение представления муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.	В установленные законодательством сроки	- Кадровая служба.
2.	Организация размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Пресненский в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.	В 15-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи этих сведений	- Заведующий сектором организационной работы и делопроизводства.
3.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.	В течение года	- Кадровая служба.
4.	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в порядке, установленном, действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.	В течение года	- Кадровая служба.

<b>Противодействие коррупции при замещении в представительном органе местного самоуправления муниципального округа муниципальных должностей</b>			
1.	Обеспечение размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и членов их семей на официальном сайте муниципального округа Пресненский в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.	В 15-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи этих сведений	- Глава муниципального округа - Заведующий сектором организационной работы и делопроизводства.
<b>Мероприятия по информированию жителей муниципального округа Пресненский</b>			
1.	Придание фактов коррупции гласности и публикации их в СМИ и на сайте муниципального округа Пресненский.	Постоянно	- Заведующий сектором организационной работы и делопроизводства.
2.	Использование механизма «обратной связи» с населением в целях выявления фактов коррупции в муниципальном округе Пресненский, в том числе с использованием сайта муниципального округа Пресненский.	Постоянно	- Заведующий сектором организационной работы и делопроизводства.
3.	Размещение на сайте муниципального округа Пресненский информации о деятельности органа местного самоуправления, в том числе по вопросам противодействия коррупции в муниципальном округе Пресненский в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.	Постоянно	- Заведующий сектором организационной работы и делопроизводства.