УТВЕРЖДЕН

приказом управления

по капитальному строительству

администрации МО «Город Астрахань»

ПЛАН

мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений,

реализуемых управлением по капитальному строительству

администрации муниципального образования

"Город Астрахань" в 2021- 2024 годах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятия | Исполнители | Сроки исполнения |
| **1. Совершенствование организационного и нормативно-правового обеспечения деятельности по противодействию коррупции** | | | |
| 1.1 | Направление на антикоррупционную экспертизу проектов муниципальных правовых актов | Заместитель начальника управления по правовому обеспечению.  Заместитель начальника управления по экономике и финансам-главный бухгалтер. | Постоянно |
| 1.2 | 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 | Заместитель начальника управления по правовому обеспечению | Постоянно |
| **2. 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 управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань», должности которых включены в соответствующий перечень | Начальник контрольно-организационного отдела | Не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным |
| 2.2 | Анализ представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань», должности которых включены в соответствующий перечень, а также супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | Начальник контрольно-организационного отдела. | В течение 4 месяцев с даты представления справки |
| 2.3 | 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 управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань». | Начальник контрольно-организационного отдела | В течение 3 рабочих дней  с даты представления |
| 2.4 | Направление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань», должности которых включены в соответствующий перечень, 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» | Начальник контрольно-организационного отдела | Ежегодно до  11 мая текущего года |
| 2.5 | 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 | Заместитель начальника управления по правовому обеспечению  Заместитель начальника управления по строительству  Заместитель начальника управления по экономике и финансам-главный бухгалтер | Постоянно |
| 2.6 | 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 управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань», должности которых включены в соответствующий перечень, а также супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей.  Проведение проверок соблюдения муниципальными служащими управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань» требований к служебному поведению. | Начальник контрольно-организационного отдела | При поступлении достаточной информации, представленной в установленном порядке |
| 2.7 | Направление материалов на комиссию 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 | Начальник контрольно-организационного отдела | По мере необходимости |
| 2.8 | 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 | Заместитель начальника управления по правовому обеспечению  Начальник контрольно-организационного отдела у | Постоянно |
| 2.9 | Участие в семинарах для муниципальных служащих по вопросам профилактики коррупционных правонарушений | Муниципальные служащие управления | Согласно утвержденному плану;  По мере необходимости |
| 2.10 | Проведение тестирования поступающих на работу в управление по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань», по вопросам знания законодательства в сфере профилактики коррупционных правонарушений | Заместитель начальника управления по правовому обеспечению  Начальник контрольно-организационного отдела | По мере необходимости |
| 2.11 | Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, участие в служебных проверках по вопросам профилактики коррупционных проявлений в деятельности муниципальных служащих управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань» | Заместитель начальника управления по правовому обеспечению  Заместитель начальника управления по строительству  Заместитель начальника управления по экономике и финансам-главный бухгалтер  Начальник контрольно-организационного отдела | При поступлении соответствующего обращения (указания) |
| 2.10 | Принимать участие в рассмотрении актов прокурорского реагирования по вопросам нарушений законодательства о противодействии коррупции | Заместитель начальника управления по правовому обеспечению, отделы управления | Постоянно |
| 2.11 | Подготовка приказов управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань» о привлечении к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих за допущенные нарушения законодательства о противодействии коррупции, в том числе по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования | Начальник контрольно-организационного отдела | Постоянно |
| 2.12 | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения их соответствия замещаемой должности | Начальник контрольно-организационного отдела | Согласно установленному графику |
| 2.13 | Направление в управление муниципальной службы и кадров администрации муниципального образования «Город Астрахань» сведений о вакансиях в управлении по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань» для размещения на сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань» | Начальник контрольно-организационного отдела | Ежемесячно |
| 2.14 | 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 | Начальник контрольно-организационного отдела | При поступлении на муниципальную службу, ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчётным. |
| 2.15 | Обработка общедоступной информации, размещенной муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Начальник контрольно-организационного отдела | По решению представителя нанимателя |
| 2.16 | Обработка общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Начальник контрольно-организационного отдела | В течение 3 рабочих дней по решению представителя нанимателя |
| 2.17 | 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» | Начальник контрольно-организационного отдела | В течение 2021-2024 г.г. по мере выделения средств бюджета |
| 2.18 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | Начальник контрольно-организационного отдела | В течение 2021-2024 г.г. |
| 2.19 | Проведение вводного инструктажа по противодействию коррупции с лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должностей, не являющихся должностями муниципальной службы. | Начальник контрольно-организационного отдела | Постоянно |
| 2.20 | Обеспечение преимущественного использования кадрового резерва при назначении граждан на должности муниципальной службы и при назначении на вышестоящие должности муниципальной службы | Начальник контрольно-организационного отдела | При появлении вакансии |
| **3. Повышение эффективности расходования средств муниципального бюджета и использования муниципального имущества** | | | |
| 3.1 | Рассмотрение актов прокурорского реагирования по нарушению процедур муниципальных закупок и исполнению муниципальных контрактов | Заместитель начальника управления по правовому обеспечению,  юридический отдел | По мере поступления |
| **4. Повышение уровня доверия населения к деятельности управления по капитальному строительству администрации муниципального образования "Город Астрахань", формирование антикоррупционного общественного сознания, нетерпимости к проявлениям коррупции** | | | |
| 4.1 | Информирование населения о деятельности управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань», о мероприятиях, реализуемых в рамках антикоррупционной политики, в администрируемом разделе на официальном сайте администрации муниципального образования «Город Астрахань» | Контрольно-организационный отдел | Постоянно |
| 4.2 | Обеспечение реализации права граждан и юридических лиц на обращение в управление по капитальному строительству администрации муниципального образования "Город Астрахань" по вопросам коррупционных правонарушений в действиях муниципальных служащих управления по капитальному строительству администрации муниципального образования «Город Астрахань» и учет данных обращений | Контрольно-организационный отдел | Постоянно |
| 4.3 | Взаимодействие со Службой безопасности и противодействия коррупции Астраханской области в рамках исполнения своих полномочий | Контрольно-организационный отдел | Постоянно |