

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЦАРИЦЫНО

Р Е Ш Е Н И Е

15.11.2023г. №ЦА-01-05-13/04

О Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Царицыно на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом города Москвы от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», статьи 13 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» и в целях организации антикоррупционной работы в муниципальном округе Царицыно

Совет депутатов муниципального округа Царицыно решил:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Царицыно на 2024 год согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Царицыно в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.mcaricino.ru.

3. Снять с контроля решение Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 16 ноября 2022 года № ЦА-01-05-14/04 «О Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Царицыно на 2023 год», как выполненное, 29 декабря 2023 года.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Царицыно Хлестова Дмитрия Владимировича.

Глава муниципального округа Царицыно

Д.В. Хлестов

План мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Царицыно на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	2.	3.	4.
Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции			
1.	Осуществление и организация мониторинга и анализа действующего федерального законодательства и законодательства города Москвы о противодействии коррупции.	постоянно	юрисконсульт - советник
2.	Проведение антикоррупционной экспертизы: - проектов муниципальных нормативных правовых актов; - муниципальных нормативных правовых актов	постоянно	юрисконсульт - советник
3.	Выполнение мероприятий, предусмотренных Планом по противодействию коррупции (корректировка Плана)	постоянно	руководитель аппарата СД МО Царицыно
4.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции	по необходимости	руководитель аппарата СД МО Царицыно
5.	Представление сведений о деятельности по противодействию коррупции в Нагатинскую межрайонную прокуратуру Южного административного округа города Москвы	по требованию	начальник отдела по организационным и кадровым вопросам
6.	Предоставление в Главное управление Минюста России по Москве сведений о результатах рассмотрения поступивших в аппарат Совета депутатов по итогам проведения независимой антикоррупционной экспертизы	по мере поступления	юрисконсульт - советник
7.	Предоставление информации о проделанной антикоррупционной работе в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы»	по требованию	руководитель аппарата СД МО Царицыно
8.	Предоставление информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе в Департамент территориальных органов города Москвы	по требованию	начальник отдела по организационным и кадровым вопросам
9.	Приведение нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие законодательству	постоянно	юрисконсульт - советник

Мероприятия по совершенствованию деятельности по осуществлению закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд			
1.	Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно	руководитель аппарата СД МО Царицыно юрисконсульт - советник
2.	Планирование закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в т.ч. у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций	в течение года	руководитель аппарата СД МО Царицыно
3.	Размещения закупки у субъектов малого предпринимательства в соответствии с перечнем товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд, размещение заказов на которые осуществляется у субъектов малого предпринимательства, утвержденного постановлением Правительства РФ	в течение года по мере необходимости	юрисконсульт - советник
4.	Соблюдение сроков размещения на официальном сайте в сети «Интернет» извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения	постоянно	юрисконсульт - советник
5.	Обеспечение внутреннего финансового контроля и внутреннего муниципального контроля за выполнением муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ для обеспечения муниципальных нужд аппарата Совета депутатов	по мере необходимости	руководитель аппарата СД МО Царицыно
6.	Осуществление контроля за возможным участием в закупках на стороне поставщиков (подрядчиков, исполнителей) близких родственников муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, в целях предотвращения коррупционных рисков	постоянно	председатель (секретарь) единой комиссии по размещению муниципального заказа
7.	Осуществление порядка ведения реестров муниципальных контрактов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	постоянно	юрисконсульт - советник
8.	Повышение профессиональной подготовки специалистов, занятых в сфере размещения муниципального заказа	по мере необходимости	муниципальные служащие
III. Мероприятия по совершенствованию кадровой политики			
1.	Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. N 50 «О муниципальной службе в городе Москве»	постоянно	руководитель аппарата СД МО Царицыно начальник отдела по организационным и кадровым вопросам
2.	Использование специального программного обеспечения «Справки БК» всеми лицами, претендующими на замещение должностей или	при поступлении на муниципальную	муниципальные служащие аппарата

	замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	службу, ежегодно до 30.04.	
3.	Проведение мониторинга и анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, и лицами, замещающими указанные должности	постоянно	руководитель аппарата, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам
4.	Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу в аппарат Совета депутатов муниципального округа Царицыно, на предмет наличия неснятой и непогашенной судимости (при возникновении оснований с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»)	постоянно	начальник отдела по организационным и кадровым вопросам
5.	Консультирование муниципальных служащих по разъяснению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Разъяснения административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления	постоянно	начальник отдела по организационным и кадровым вопросам
6.	Повышение 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 за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	постоянно	руководитель аппарата СД МО Царицыно
7.	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	постоянно	начальник отдела по организационным и кадровым вопросам
8.	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, по образовательным программам в области	по мере необходимости	руководитель аппарата

	противодействия коррупции		
Соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции			
1.	Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими установленных запретов и ограничений	постоянно	руководитель аппарата, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам
2.	Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими этических норм и правил, установленных кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих	постоянно	руководитель аппарата, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам
3.	Обеспечение соблюдения ограничений, касающихся получения подарков	постоянно	муниципальные служащие аппарата
4.	Учет выявленных фактов коррупции, сообщений о получении подарков	постоянно	комиссия по соблюдению требований к служебному поведению
5.	Информирование работодателя: - о случаях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных нарушений; - о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами.	постоянно	муниципальные служащие аппарата
6.	Проведение служебных проверок, в том числе по вопросам соблюдения муниципальными служащими аппарата антикоррупционного законодательства	при наличии оснований	комиссия по соблюдению требований к служебному поведению
Предотвращение и урегулирование конфликта интересов			
1.	Контроль за соблюдением лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	постоянно	комиссия по соблюдению требований к служебному поведению
2.	Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов	постоянно	руководитель аппарата, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам
3.	Информирование работодателя о возникновении конфликта интересов	постоянно	муниципальные служащие

			аппарата
4.	Ведение личных дел муниципальных служащих, в том числе осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	постоянно	начальник отдела по организационным и кадровым вопросам
Мероприятия по информированию жителей муниципального округа Царицыно			
1.	Содержание разделов на сайте «Противодействие коррупции», «Антикоррупция» в актуальном состоянии	постоянно	советник отдела по организационным и кадровым вопросам
2.	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Царицыно в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления"	постоянно	руководитель аппарата СД МО
3.	Информирование жителей района о мерах, принимаемых в муниципальном округе Царицыно по противодействию коррупции на сайте муниципального округа Царицыно	постоянно	глава МО руководитель аппарата СД МО
4.	Размещение на официальном сайте муниципального округа Царицыно по установленной форме обобщенной информации об исполнении (о ненадлежащем исполнении) депутатами Совета депутатов муниципального округа Царицыно обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	в течение 14 рабочих со дня истечения срока подачи сведений	начальник отдела по организационным и кадровым вопросам