



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА МОСКВОРЕЧЬЕ-САБУРОВО ГОРОДА МОСКВЫ
Южный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 февраля 2021 год

№ 01-05-04

**Об утверждении Плана
противодействия коррупции
на 2021-2023 годы.**

В соответствии с федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом города Москвы от 17.12.2014г. №64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», распоряжением Префектуры ЮАО г.Москвы от 18.02.2021г. №01-10-76 «О плане противодействия коррупции в Южном административном округе города Москвы на 2021-2023 годы», в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

1. Утвердить план противодействия коррупции на 2021- 2023 годы в районе Москворечье-Сабурово города Москвы (Приложение к распоряжению).
2. Снять с контроля распоряжение главы управы района от 26.02.2018г. №01-05-06 «Об утверждении плана противодействия коррупции на 2018-2020 годы», в связи с его выполнением.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава управы

Р.В.Заковыркин

КОПИЯ ВЕРНА

Приложение
к распоряжению главы управы
от 26.02.2021 № 01-05-04

**План
противодействия коррупции по району Москворечье-Сабурово в 2021-2023 годы.**

№п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1	Мероприятия в области совершенствования правового регулирования. Подготовка проектов правовых документов управы района, в том числе:		
1.1.	Об исключении из правовых актов района норм, допускающих неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку государственными гражданскими служащими положений, приводящих к их коррупционной интерпретации.	советник юридической службы	постоянно
1.2.	Предоставление для проверки в порядке надзора за законностью нормативных и ненормативных актов управы в Нагатинскую межрайонную прокуратуру.	- сотрудники Службы по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения управы; - советник юридической службы	постоянно
2.	Совершенствование деятельности управы района:		
2.1.	Устранение избыточных и дублирующих функций	- заместители главы управы; - советник юридической службы управы	постоянно
2.2.	Организация мониторинга средств массовой информации на предмет получения сигналов о коррупции в органах исполнительной власти ЮАО.	заместители главы управы	постоянно
2.3.	Электронное дистанционное обучение сотрудников по курсу «Противодействие коррупции в органах исполнительной власти города Москвы»	сотрудники управы, не прошедшие обучение в истекшем отчетном периоде и вновь поступившие на государственную гражданскую службу	ежегодно

2.4.	Продолжение работы по организации курсов повышения квалификации государственных гражданских служащих по вопросам противодействия коррупции	сотрудники управы согласно ежегодно утверждаемому списку (по согласованию с МГУУ Правительства Москвы)	ежегодно
2.5.	Представление в префектуру ЮАО отчетов управы района о работе по противодействию коррупции	- заместители главы управы; - советник юридической службы управы	ежеквартально по запросу, за полугодие, за год
3	Совершенствование организации прохождения государственной гражданской службы:		
3.1.	Проведение служебных мероприятий, при необходимости расследований, при поступлении сигналов о коррупции	- заместители главы управы; - советник юридической службы управы	по необходимости
3.2.	Принятие мер, направленных на предотвращение конфликта интересов и урегулированию конфликта интересов	- заместители главы управы; - главный бухгалтер- начальник отдела бухгалтерского учета, организации и проведения конкурсов и аукционов управы; - советник юридической службы управы,	постоянно
3.3.	Проведение лекций и/или семинаров по основам государственной гражданской службы и предупреждения коррупции для государственных гражданских служащих, подведомственных организаций, или иная просветительская деятельность (ознакомление с материалами и нормативными документами, беседы).	- советник юридической службы управы; - заместители главы управы	ежегодно - 9 декабря (Международный день борьбы с коррупцией)
3.4.	Обязательное прохождение кандидатами на замещение должностей государственной гражданской службы установленной оценки их кадрового потенциала, включающей в себя собеседование, тестирование и другие оценочные мероприятия, изучение профессиональных и личных качеств служащих во время прохождения ими испытательного срока	глава управы, заместители главы управы	постоянно, при приеме на работу

3.5.	Обязательная подача справки о доходах государственных гражданских служащих согласно утвержденному списку, контроль за сроками подачи, размещение на официальном сайте управы информации о доходах государственных гражданских служащих, для которых предоставление данных о доходах является обязательным.	государственные гражданские служащие - сотрудники управы, заведующий организационным сектором, советник юридической службы управы	ежегодно до 30 апреля
3.6.	Направлять ответственному секретарю Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции сведения о государственных гражданских служащих, в отношении которых применены меры взыскания или увольнения в связи с утратой доверия согласно ст.ст. 59.1. и 59.2. Федерального закона от 7 июля 2004 г. № 79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для подготовки обобщенного доклада в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации.	советник юридической службы управы	ежеквартально
3.7.	Проводить разъяснительную работу с увольняющимися государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы, включённые в утверждённые списки должностей, об ограничениях, установленных законодательством о государственной гражданской службе (в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия соответствующих комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего.	советник юридической службы управы	постоянно

4	Реализация антикоррупционной политики, развитие системы размещения государственных заказов:		
4.1.	Прохождение проверки на полиграфе членов конкурсных комиссий.	члены конкурсных комиссий	по истечении срока действия предыдущих результатов полиграфа
4.2.	Осуществление мониторинга рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении государственных заказов.	заместители главы управы	постоянно (по мере необходимости)
4.3.	Осуществление контроля за исполнением условий государственных контрактов с помощью системы ЕАИСТ.	заместители главы управы	постоянно
4.4.	Мониторинг нарушений антимонопольного законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Москвы, выработка предложений по созданию механизмов защиты интересов заказчика и поставщика	- заместитель главы управы по вопросам торговли и услуг; - главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерского учета, организации и проведения конкурсов и аукционов управы	постоянно
5	Совершенствование системы государственного контроля:		
5.1.	В случае уклонения призывника от призыва на военную службу направление соответствующих материалов руководителю следственного органа Следственного комитета Российской Федерации по месту жительства призывника для решения вопроса о привлечении его в соответствии с законодательством Российской Федерации к ответственности.	первый заместитель главы управы - заместитель председателя призывной комиссии	в случае выявления
5.2.	Недопущение закрепления за определенными государственными служащими постоянных объектов (территорий и помещений) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения мероприятий по контролю.	заместители главы управы	постоянно
6	Развитие взаимодействия с гражданами и юридическими лицами:		

6.1.	Совершенствование процедуры административного обжалования решений органов исполнительной власти и местного самоуправления.	заместители главы управы	постоянно
6.2.	Развитие системы электронного взаимодействия между префектурой и управой района (электронного документооборота), а также гражданами и организациями при оказании государственных услуг	консультант Службы по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения управы, сотрудники управы	постоянно
6.3.	Обеспечение доступности информации о деятельности управы, органов исполнительной власти Южного административного округа и города Москвы, в том числе, связанной с размещением государственных заказов, установлением размера платы за жилые помещения и коммунальные услуги, антикоррупционных мерах.	заместители главы управы	постоянно
6.4.	Предание гласности фактов коррупции, подтвержденных вступившими в законную силу приговорами суда.	заместители главы управы	постоянно
6.5.	Совершенствование функционирования специальных разделов на сайте управы района в сети Интернет с целью получения сигналов о коррупции	заведующий организационным сектором	постоянно
6.6.	Мониторинг и рассмотрение жалоб по фактам коррупции в органах исполнительной власти, соблюдение Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	заместители главы управы, советник юридической службы управы	постоянно
6.7.	В целях обеспечения прозрачности и качества предоставления населению жилищно-коммунальных услуг участвовать в проведении опроса жителей района. Опубликование результатов опросов в средствах массовой информации района.	заместитель главы управы по работе с населением, заведующий организационным сектором	ежегодно

6.8.	Проводить учёт обращений граждан по вопросам нарушения законодательства при управлении многоквартирным домом, низкого качества и роста стоимости услуг, а также неэффективного расходования бюджетных средств	консультант Службы по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения управы	постоянно
6.9.	Заслушивание аналитических материалов по результатам работы рабочей группы по противодействию коррупции	участники рабочей группы	согласно положения о рабочей группе