



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА КОСИНО-УХТОМСКИЙ ГОРОДА МОСКВЫ

Восточный административный округ

П Р И К А З

29.12.2023

№ 208

**Об утверждении Плана мероприятий
управы района Косино-Ухтомский
города Москвы по противодействию
коррупции на 2024-2027 годы**

В соответствии с Законом города Москвы от 17.12.2014 № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве», распоряжениями Мэра Москвы от 24.04.2015 № 303-РМ «Об утверждении Порядка разработки и реализации Плана противодействия коррупции в городе Москве, планов противодействия коррупции в органах исполнительной власти города Москвы, структурных подразделениях Аппарата Мэра и Правительства Москвы» и от 29.09.2021 № 541-РМ «О внесении изменений в распоряжение Мэра Москвы от 15 февраля 2021 г. № 75-РМ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий управы района Косино-Ухтомский города Москвы по противодействию коррупции на 2024-2027 годы (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ управы района Косино-Ухтомский города Москвы от 22.03.2021 г. № 44 «Об утверждении Плана мероприятий управы района Косино-Ухтомский города Москвы по противодействию коррупции на 2021-2023 годы» в связи с изданием настоящего приказа.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за главой управы.

Глава управы

Л.А. Богачева

Приложение к приказу
управы района Косино-Ухтомский
города Москвы

от «29» 12 2024 г. № 208

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
УПРАВЫ РАЙОНА КОСИНО-УХТОМСКИЙ ГОРОДА МОСКВЫ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2024-2027годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок исполнения
1. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования			
1.1.	Исключение положений при подготовке распорядительных документов, допускающих неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку государственными гражданскими служащими и приводящих к их коррупционной интерпретации	Первый заместитель главы управы, заместители главы управы, советник юридической службы	Постоянно
1.2.	Руководствуясь Правилами проведения антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов в органах исполнительной власти города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы № 513-ПП от 2 июня 2009 года (в ред. от 28.06.2011), при рассмотрении проектов правовых актов, осуществлять правовую экспертизу на наличие в документах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	Советник-юрист юридической службы	Постоянно
1.3.	Осуществление мониторинга правовых актов управы района Косино-Ухтомский города Москвы и приведение их в соответствие с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации	Советник-юрист юридической службы	Постоянно

2. Организационные мероприятия по противодействию коррупции и антикоррупционному просвещению

2.1.	Обеспечение рассмотрения жалоб на действия/бездействия и решения должностных лиц управы района в соответствии с должностным регламентом, исключающим факты проявления коррупции	Заместитель главы управы по работе с населением, служба по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения	Постоянно
2.2.	Проведение заседаний рабочей группы по противодействию коррупции	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости
2.3.	Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управы района Косино-Ухтомский города Москвы и урегулированию конфликта интересов	Комиссия по противодействию коррупции, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта интересов	В соответствии с положениями о комиссиях
2.4.	Осуществление мониторинга за оказанием государственных услуг, связанных с взаимодействием государственных гражданских служащих с физическими и юридическими лицами в соответствии с положением об управе	Советник-юрист юридической службы	Постоянно

2.5.	Проведение мониторинга публикаций средств массовой информации при наличии сигналов о признаках коррупции в управе района	Организационный сектор	Постоянно
2.6.	Освещение в средствах массовой информации антикоррупционной деятельности управы района, проведение встреч, круглых столов по вопросам пропаганды стандартов антикоррупционного поведения в средствах массовой информации	Организационный сектор	Постоянно
2.7.	Организация работы «телефонов доверия», «горячих линий» на сайте управы района Косино-Ухтомский города Москвы	Организационный сектор	Постоянно
2.8.	Мониторинг мер, принятых управой района, по созданию условий для повышения уровня правосознания граждан и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей, и выработка предложений по совершенствованию соответствующей работы	Организационный сектор	Постоянно
2.9.	Установление запрета должностным лицам управы района, ответственным за подготовку проектов правовых актов, обращаться в Федеральную антимонопольную службу с целью согласования проектов в тех случаях, когда это не установлено Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»	Первый заместитель главы управы, заместители главы управы, руководители структурных подразделений	Постоянно
2.10.	Анализ рассмотрения обращений граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших в управу района Косино-Ухтомский города Москвы	Заместитель главы управы по работе с населением, служба по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема	Постоянно

		населения и материально-технического обеспечения, советник юридической службы	
2.11.	Прием граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции	Первый заместитель главы управы, заместители главы управы	Постоянно
2.12.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности управы района и подведомственных организаций по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	Первый заместитель главы управы, заместители главы управы, руководители структурных подразделений	Постоянно
2.13.	Представление информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в районе Косино-Ухтомский города Москвы	Первый заместитель главы управы, заместители главы управы, советник-юрист юридической службы	Ежеквартально, 2024-2027 годы
2.14.	Проведение оптимизации и конкретизации полномочий государственных органов и их работников, которые должны быть отражены в административных и должностных регламентах	Первый заместитель главы управы, заместители главы управы, руководители структурных подразделений, советник-юрист юридической службы	Постоянно
2.15.	Проведение мониторинга исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими, деятельность которых связана с коррупционными рисками	Рабочая группа по проведению оценки коррупционных рисков при замещении	Ежегодно 2024-2027 годы

		должностей государственной гражданской службы	
2.16.	Подготовка материалов и предложений для участия Мэра Москвы в заседаниях Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции	Первый заместитель главы управы, заместители главы управы, руководители структурных подразделений, советник-юрист юридической службы	По требованию
2.17.	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение локальных актов города Москвы в соответствие с федеральными законами, правовыми актами города Москвы и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации	Советник-юрист юридической службы	Постоянно
2.18.	Участие государственных гражданских служащих управы района в городских мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, в работе конференций, форумов, заседаниях по вопросам противодействия коррупции	Первый заместитель главы управы, заместители главы управы, руководители структурных подразделений, советник-юрист юридической службы	По приглашению организаторов мероприятий
III. Реализация антикоррупционной политики в сфере осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд города Москвы			
3.1.	Своевременное размещение в системе ЕАИСТ утвержденного План-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд управы района Косино-Ухтомский города Москвы	Заместитель главы управы по работе с населением, отдел бухгалтерского учета, организации и	Постоянно

		проведения конкурсов и аукционов	
3.2.	Контроль за размещением закупочных процедур и определением поставщика (подрядчика, исполнителя); обеспечения гласности и прозрачности закупок	Заместитель главы управы по работе с населением, отдел бухгалтерского учета, организации и проведения конкурсов и аукционов	Постоянно
3.3.	Контроль за исполнением заключенных контрактов и за исполнением денежных средств	Заместитель главы управы по работе с населением, отдел бухгалтерского учета, организации и проведения конкурсов и аукционов	Постоянно
3.4.	Проведение проверок в рамках внутреннего финансового контроля в сфере закупок	Сектор внутреннего финансового аудита и ведомственного контроля префектуры округа	Постоянно
3.5.	Мониторинг нарушений антимонопольного законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд управы района Косино-Ухтомский города Москвы	Сектор внутреннего финансового аудита и ведомственного контроля префектуры округа	Постоянно
3.6.	Организация контроля за эффективным расходованием бюджетных средств в целях минимизации коррупционных рисков	Глава управы района	Постоянно

IV. Совершенствование организации прохождения государственной гражданской службы

4.1.	Ознакомление под роспись граждан, поступающих на гражданскую государственную службу в управу района с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, префектуры округа и управы района о государственной гражданской службе и противодействии коррупции	Управление государственной службы и кадров префектуры ВАО	Постоянно
4.2.	Организация работы по предоставлению гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы и гражданскими служащими управы района, замещающими должности гражданской службы, определенные и утвержденные Списком должностей, при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе своих супруга (супруги), несовершеннолетних детей (далее - Сведения), по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации, если для них не установлены иные порядок и форма представления указанных сведений	Управление государственной службы и кадров префектуры ВАО	Постоянно; ежегодно по 30 апреля текущего года, следующего за отчетным
4.3.	Организация размещения Сведений на сайте управы района Косино-Ухтомский города Москвы	Организационный сектор	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока представления для их подачи
4.4.	Уточнение, по мере необходимости, утвержденного Списка должностей государственной гражданской	Управление государственной	По мере необходимости

	службы города Москвы (по управе района), при замещении которых государственные гражданские служащие города Москвы, обязаны представлять Сведения	службы и кадров префектуры ВАО	
4.5.	Рассмотрение обращения гражданина, ранее замещавшего в управе района Косино-Ухтомский города Москвы должность государственной гражданской службы города Москвы, предусмотренную Списком должностей, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание 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, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы	Комиссия по противодействию коррупции, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих города Москвы и урегулированию конфликта	При наличии уведомления
4.6.	Обеспечение работы системы электронного документооборота, регистрация обращений заявителей, поступивших в управу	Служба по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения	Постоянно
4.7.	Организация работы службы по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения при сокращении перечня предоставляемых заявителями документов и деперсонализации взаимодействия государственных служащих с заявителями	Служба по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения	Постоянно

4.8.	Проведение мероприятий по повышению оперативности и качества регистрации заявлений и подготовки ответов государственными служащими управы, в рамках действующего законодательства	Служба по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения	Постоянно
V. Обучение государственных гражданских служащих управы района Косино-Ухтомский города Москвы			
5.1.	Направление для прохождения повышения квалификации по вопросам противодействия коррупции гражданских служащих управы	Управление государственной службы и кадров префектуры ВАО	Постоянно
VI. Развитие взаимодействия с гражданами и юридическими лицами			
6.1.	Организация размещения на официальном сайте управы района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о результатах работы в сфере противодействия коррупции	Организационный сектор	Постоянно
6.2.	Обеспечение системы электронного взаимодействия между органами исполнительной власти города Москвы (электронного документооборота), а также с гражданами и организациями при оказании государственных услуг	Служба по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения	Постоянно
6.3.	Обеспечение доступности информации о деятельности органов исполнительной власти города Москвы, в том числе связанной с размещением государственных заказов, установлением размера платы за жилые помещения и коммунальные услуги, антикоррупционных мерах и др.	Первый заместитель главы управы, заместители главы управы, руководители структурных подразделений, организационный сектор	Постоянно

6.4.	Предание гласности фактов коррупции, подтвержденных вступившими в законную силу приговорами суда	Служба по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения, советник – юрист юридической службы	Постоянно
6.5.	Размещение на сайте управы бланков документов и информации о порядке осуществления процедур, связанных с рассмотрением обращений граждан, оказанием государственных услуг	Организационный сектор	Постоянно
6.6.	Обеспечение работы с обращениями граждан с использованием сети «Интернет»	Служба по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения, организационный сектор	Постоянно
6.7.	Организация и проведение личных приемов граждан руководителями управы района	Глава управы, первый заместитель главы управы, заместители главы управы, руководители структурных подразделений	Постоянно
6.8.	Организация и проведение встреч руководителей управы с населением, представителями различных общественных организаций и инициативных групп	Глава управы, первый заместитель главы управы, заместители	Постоянно

		главы управы, руководители структурных подразделений	
6.9.	Осуществление комплекса мероприятий по противодействию коррупции в сфере торговли и услуг	Заместитель главы управы по вопросам экономики, торговли и услуг, сектор по вопросам торговли и услуг	Постоянно
VII. Совершенствование организации прохождения государственной гражданской службы			
7.1	Обеспечение работы системы электронного документооборота, регистрация обращений заявителей, поступивших в управу	Служба по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения	Постоянно
7.2.	Организация работы службы по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения при сокращении перечня предоставляемых заявителями документов и деперсонализации взаимодействия государственных служащих с заявителями	Служба по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения	Постоянно
7.3.	Проведение мероприятий по повышению оперативности и качества регистрации заявлений и подготовки ответов государственными служащими управы, в рамках действующего законодательства	Служба по работе со служебной корреспонденцией, письмами граждан, организации приема населения и материально-технического обеспечения	Постоянно