**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

*МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА*

**ЦАРИЦЫНО**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**16.12.2020 №ЦА-01-05-12/06**

**О Плане мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Царицыно на 2021 год**

В соответствии с пунктом 38 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 1 статьи 36 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления 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 на 2021 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.

3. Снять 31 декабря 2020 года с контроля решение Совета депутатов муниципального округа Царицыно от 21 ноября 2018 года № ЦА-01-05-13/05 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Царицыно на 2019 - 2020 годы».

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

**Глава муниципального округа Царицыно Д.В. Хлестов**

Приложение 1

к решению Совета депутатов муниципального округа Царицыно

от 16 декабря 2020 г. №ЦА-01-05-12/06

**План мероприятий по противодействию коррупции в аппарате Совета депутатов муниципального округа Царицыно на 2021 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 антикоррупционной экспертизы:  - проектов муниципальных нормативных правовых актов;  - муниципальных нормативных правовых актов | Постоянно | юрисконсульт - советник аппарата СД МО Царицыно |
| 2. | Выполнение мероприятий, предусмотренных Планом по противодействию коррупции (корректировка Плана) | Постоянно | руководитель аппарата СД МО Царицыно |
| 3. | Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции | В течение года  Не реже одного раза в полгода | руководитель аппарата СД МО Царицыно |
| 4. | Представление сведений о деятельности по противодействию коррупции в Нагатинскую межрайонную прокуратуру Южного административного округа города Москвы | По требованию | руководитель аппарата СД МО Царицыно  начальник отдела по организационным и кадровым вопросам |
| 5. | Предоставление информации о проделанной антикоррупционной работе в Ассоциацию «Совет муниципальных образований города Москвы» | По требованию | руководитель аппарата СД МО Царицыно |
| 6. | 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 |
| 7. | Проведение инструктивного совещания по вопросу реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции с сотрудниками органов местного самоуправления муниципального округа | В течение 10 дней со дня утверждения Плана | руководитель аппарата СД МО Царицыно |
| 8. | Организация ведения постоянного мониторинга и анализа нормативных правовых актов, касающихся деятельности аппарата Совета Депутатов и Совета Депутата муниципального округа в соответствии с их компетенцией, на предмет выявления коррупциогенных положений, а также для устранения противоречий и пробелов | Постоянно | начальник отдела по организационным и кадровым вопросам |
| **Мероприятия по совершенствованию деятельности по размещению муниципального заказа** | | | |
| 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 |
| 2. | 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 аппарата СД МО Царицыно |
| 3. | Соблюдение сроков размещения на официальном сайте в сети «Интернет» извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения | Постоянно | юрисконсульт - советник аппарата СД МО Царицыно |
| 1. **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 | начальник отдела по организационным и кадровым вопросам |
| 2. | Использование специального программного обеспечения "Справки БК" всеми лицами, претендующими на замещение должностей или 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 | при поступлении на муниципальную службу, ежегодно до 30.04. | муниципальные служащие аппарата |
| 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. | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | В течение года по мере необходимости | руководитель аппарата СД МО Царицыно |
| 9. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | По мере необходимости | руководитель аппарата СД МО Царицыно |
| **Мероприятия по информированию жителей муниципального округа** | | | |
| 1. | Информирование жителей о мерах, принимаемых в муниципальном округе по противодействию коррупции, через средства массовой информации и сеть «Интернет» | Постоянно | консультант аппарата СД МО Царицыно |
| 2. | Придание фактов коррупции гласности и публикация их в средствах массовой информации и на сайте муниципального округа | Постоянно | консультант аппарата СД МО Царицыно |
| 3. | Работа с обращениями граждан с использованием сети «Интернет» | Постоянно | консультант аппарата СД МО Царицыно |
| 4. | Поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» на сайте муниципального округа | Постоянно | консультант аппарата СД МО Царицыно |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятий** | | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **1** | **2** | | **3** | **4** |
| |  | | --- | | **1. Соблюдение запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции** | | | | | |
| 1.1 | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими установленных запретов и ограничений | | постоянно | руководитель аппарата, начальник бюджетно-финансового отдела, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам |
| 1.2 | Обеспечение контроля за соблюдением муниципальными служащими этических норм и правил, установленных кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих | | постоянно | руководитель аппарата, начальник бюджетно-финансового отдела, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам |
| 1.3 | Обеспечение соблюдения ограничений, касающихся получения подарков | | постоянно | муниципальные служащие аппарата |
| 1.4 | Учет выявленных фактов коррупции, сообщений о получении подарков | | постоянно | комиссия по  соблюдению требований к служебному поведению |
| 1.5 | 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 |
| 1.6 | Анализ результатов проверок соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений, установленных законодательством; практики выявления и урегулирования конфликта интересов; практики выявления и устранения нарушения требований к служебному поведению; привлечения муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности | | При наличии оснований | комиссия СД МО Царицыно по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;  комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |
| 1.7 | Проведение служебных проверок, в том числе по вопросам соблюдения муниципальными служащими аппарата антикоррупционного законодательства | | при наличии оснований | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |
| **2. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов** | | | | |
| 2.1 | 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 СД МО Царицыно по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений, запретов и исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;  комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |
| 2.2 | Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | | постоянно | руководитель аппарата, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам |
| 2.3 | Информирование работодателя о возникновении конфликта интересов | | постоянно | муниципальные служащие аппарата |
| 2.4 | Обсуждение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов фактов несоблюдения требований о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов с информированием общественности, применением мер юридической ответственности к лицам, нарушившим требования | | по мере необходимости | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению |
| 2.5 | 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 |
|  |  | |  |  |
| **3. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования и организационного обеспечения деятельности по противодействию коррупции** | | | | |
| 3.1 | | Осуществление антикоррупционной экспертизы:  - муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов,  - проектов муниципальных нормативных правовых актов Совета депутатов. | постоянно | юрисконсульт аппарата СД МО Царицыно |
| 3.2 | | Предоставление в Главное управление Минюста России по Москве посредством почтовой и электронной связи (otd.zakon@mail.ru) сведений о результатах рассмотрения поступивших в муниципальный округ Царицыно заключений по итогам проведения независимой антикоррупционной экспертизы, копий писем с информацией о результатах рассмотрения поступивших заключений по итогам проведения независимой антикоррупционной экспертизы. | постоянно | юрисконсульт аппарата СД МО Царицыно |
| 3.3 | | Проведение мониторинга и совещаний с муниципальными служащими по вопросам действующего антикоррупционного законодательства, его изменений и приведение нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с законодательством. | постоянно | руководитель аппарата СД МО Царицыно |
| 3.4 | | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов аппарата Совета депутатов. | постоянно | юрисконсульт аппарата СД МО Царицыно |
| 3.5 | | Координация выполнения мероприятий, предусмотренных Планом (Корректировка Плана) | по мере необходимости | руководитель аппарата СД |
| 3.6 | | Обеспечение организации работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального округа Царицыно и урегулированию конфликтов интересов | по мере необходимости | руководитель аппарата СД |
| 3.7 | | Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции муниципального округа Царицыно | по мере необходимости | комиссия по противодействию коррупции |
| 3.8 | | Представление сведений о деятельности по противодействию коррупции в Нагатинскую межрайонную прокуратуру ЮАО города Москвы | постоянно | глава муниципального округа |
| **4. Мероприятия по совершенствованию мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | | |
| 4.1 | | Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | постоянно | руководитель аппарата СД МО |
| 4.2 | | Обеспечение выполнения плана – закупок за счет поэтапного планирования торгов и утверждения плана-графика поквартально с учетом возможных изменений финансирования | постоянно | руководитель аппарата СД МО |
| 4.3 | | Соблюдение условий, процедур и механизмов государственных закупок в рамках федеральной контрактной системы | постоянно | председатель (секретарь) единой комиссии по размещению муниципального заказа |
| 4.4 | | Планирование размещения заказа 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 Российской Федерации от 17 марта 2009г. № 237 | постоянно | руководитель аппарата СД МО |
| 4.5 | | Осуществление порядка ведения реестров муниципальных контрактов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации | постоянно | юрисконсульт аппарата СД МО Царицыно |
| 4.6 | | Соблюдение сроков размещения на официальном сайте в сети «Интернет» извещений, документации, протоколов, сроков заключения контрактов, их исполнения | постоянно | председатель (секретарь) Единой Комиссии по размещению заказа для муниципальных нужд |
| 4.7 | | Повышение профессиональной подготовки специалистов, занятых в сфере размещения муниципального заказа | по мере необходимости | муниципальные служащие |
| 4.8 | | 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 |
| **5. Мероприятия по совершенствованию кадровой политики**  **в муниципальном округе Царицыно** | | | | |
| 5.1 | | Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений, установленных статьей 13 Федерального Закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 14 Закона города Москвы от 22 октября 2008г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» | постоянно | руководитель аппарата, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам |
| 5.2 | | Обмен информацией с правоохранительными органами о проверке лиц, претендующих на поступление на муниципальную службу в муниципальный округ Царицыно, на предмет наличия неснятой и непогашенной судимости (при возникновении оснований с учетом требований Федерального Закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»). | постоянно | руководитель аппарата, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам |
| 5.3 | | Проведение совещаний с муниципальными служащими по разъяснению требований к служебному поведению и служебной этике, вопросов административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления | постоянно | руководитель аппарата, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам |
| 5.4 | | Разъяснение и консультации депутатов Совета депутатов муниципального округа Царицыно по вопросам административной и уголовной ответственности за коррупционные правонарушения и преступления | постоянно | юрисконсульт аппарата СД МО |
| 5.5 | | Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам противодействия коррупции | постоянно | комиссия по противодействию коррупции |
| 5.6 | | Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. | постоянно | комиссия  по противодействию коррупции |
| 5.7 | | Использование специального программного обеспечения "Справки БК" всеми лицами, претендующими на замещение должностей или 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 | при поступлении на муниципальную службу, ежегодно до 30.04. | муниципальные служащие аппарата |
| 5.8 | | 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 |
| 5.9 | | Обеспечение прохождения повышения квалификации муниципальными служащими, в должностные обязанности, которых входит участие в противодействии коррупции | в течение года | руководитель аппарата, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам |
| 5.10 | | Проведение анализа должностных инструкций работников аппарата СД МО целью выявления положений с наличием коррупционной составляющей. | постоянно | руководитель аппарата, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам |
| **6. Мероприятия по информированию жителей муниципального округа Царицыно** | | | | |
| 6.1 | | Придание фактов коррупции гласности и публикации их в СМИ и на сайте муниципального округа Царицыно | постоянно | глава МО  руководитель аппарата СД МО |
| 6.2 | | Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Царицыно в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления". | постоянно | руководитель аппарата СД МО |
| 6.3 | | Ведение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте аппарата СД МО Царицыно | постоянно | руководитель аппарата, начальник отдела по организационным и кадровым вопросам |
| 6.4 | | 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 |

**Глава муниципального округа Царицыно Д.В. Хлестов**