

УТВЕРЖДАЮ:

Глава Калининского  
района

\_\_\_\_\_ С.В. Колесник  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016

План  
мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Калининского  
района города Челябинска на 2017 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель, соисполнитель
1	2	3	4
I. Мероприятия по совершенствованию правового и методического обеспечения противодействия коррупции			
1.	Мониторинг законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции, в целях выявления муниципальных правовых актов Администрации Калининского района города Челябинска (далее – Администрация района), требующих приведения их в соответствие с действующим законодательством	ежеквартально	Францева Н.А., начальник правового отдела
2.	Ведение реестра муниципальных правовых актов Администрации района, регулирующих вопросы противодействия коррупции	ежеквартально	Орлова В.Н., начальник общего отдела
II. Мероприятия, направленные на искоренение причин коррупции, факторов, способствующих коррупции, профилактику коррупции			
3.	Организация ознакомления граждан, принимаемых на муниципальную службу, с законодательством, регулирующим правоотношения в сфере противодействия коррупции	по мере необходимости	Орлова В.Н., начальник общего отдела
4.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в Администрацию Калининского района города Челябинска, а также результатов их рассмотрения на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих, а также причинах и условиях, способствовавших проявлению таких фактов	ежеквартально	Орлова В.Н., начальник общего отдела

5.	<p>Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими Администрации района по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков;</li> <li>- формирования негативного отношения к коррупции, дарения подарков;</li> <li>- разъяснения недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки</li> </ul>	1 раз в полугодие	Матвеева И.Г., заместитель Главы Калининского района
6.	<p>Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений</p>	в течение года	Матвеева И.Г., заместитель Главы Калининского района
7.	<p>Ознакомление лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации района, с распространением на них некоторых запретов, связанных с прохождением муниципальной службы и законодательством о противодействии коррупции</p>	по мере необходимости	Орлова В.Н., начальник общего отдела
8.	<p>Оказание муниципальным служащим Администрации района консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению муниципальных служащих</p>	по мере необходимости	Матвеева И.Г., заместитель Главы Калининского района

III. Мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления			
9.	Методическое и организационное обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Калининского района города Челябинска и урегулированию конфликта интересов	ежеквартально	Матвеева И.Г., заместитель Главы Калининского района
10.	Методическое и организационное обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Калининского района города Челябинска, и урегулированию конфликта интересов	ежеквартально	Матвеева И.Г., заместитель Главы Калининского района
11.	Уточнение (корректировка) перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – коррупционно опасные должности)	декабрь 2017 года	Матвеева И.Г., заместитель Главы Калининского района
IV. Мероприятия, направленные на исключение фактов проявления коррупции при расходовании бюджетных средств и использовании муниципального имущества			
12.	Совершенствование контроля использования имущества, находящегося в муниципальной собственности	ежеквартально	Губанова М.В., начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер

13.	Осуществление внутреннего финансового контроля	ежеквартально	Губанова М.В., начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер
14.	Контроль обоснования соответствия планируемых закупок для достижения целей и реализации мероприятий, предусмотренных муниципальными программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования, выполнения функций и полномочий заказчика по курируемым структурным подразделениям Администрации района	при формировании проекта Плана закупок, Плана-графика закупок и внесении изменений в утвержденные План закупок и План-график закупок	заместители Главы Калининского района: Епанихина Г.В., Колесников А.Б., Матвеева И.Г.
15.	Контроль своевременного и качественного оформления обоснования начальной (максимальной) цены контракта (далее – НМЦК), расчета НМЦК, в том числе проведение проверки сведений об организациях (индивидуальных предпринимателях), предоставляющих ценовую информацию для определения НМЦК, на отсутствие сведений о них в реестре недобросовестных поставщиков по закупкам, осуществляемым курируемыми структурными подразделениями Администрации района	при формировании Плана-графика закупок и изменений в утвержденный План-график закупок	заместители Главы Калининского района: Епанихина Г.В., Колесников А.Б., Матвеева И.Г.
16.	Контроль своевременного и качественного оформления технического задания (спецификации) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг с целью обеспечения прозрачности закупок при осуществлении закупок по курируемым структурным подразделениям Администрации района	при подготовке документации по закупкам согласно Плана-графика закупок	заместители Главы Калининского района: Епанихина Г.В., Колесников А.Б., Матвеева И.Г.

17.	Контроль своевременного и качественного осуществления закупок: контроль соблюдения сроков поставки товара, выполнения работ, оказания услуг, их качества в соответствии с условиями муниципальных контрактов по курируемым структурным подразделениям Администрации района	согласно Плана-графика закупок	заместители Главы Калининского района: Епанихина Г.В., Колесников А.Б., Матвеева И.Г.
18.	Контроль годового объема закупок, которые заказчик вправе осуществить у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) на сумму, не превышающую ста тысяч рублей	ежеквартально	Губанова М.В., начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер
19.	Ведение реестра закупок малого объема с целью обеспечения прозрачности закупок	ежеквартально	Губанова М.В., начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер
20.	Контроль информации, содержащейся в извещениях об осуществлении закупок, документации о закупках, протоколов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и других протоколов с целью обеспечения соблюдения действующего законодательства, регулирующего осуществление закупок для муниципальных нужд	при подготовке извещений об осуществлении закупок, документации о закупках, протоколов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и других протоколов	Францева Н.А., начальник правового отдела
<b>V. Мероприятия, направленные на совершенствование муниципальной службы, а также усиление контроля деятельности муниципальных служащих и работников Администрации района</b>			
21.	Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими, замещающими коррупционно опасные должности. Обеспечение контроля своевременности предоставления вышеуказанных сведений	в установленные нормативными правовыми актами сроки	Орлова В.Н., начальник общего отдела

22.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими, замещающими коррупционно опасные должности	до 01.06.2017	Матвеева И.Г., заместитель Главы Калининского района
23.	Проверка соблюдения ограничений и запретов на муниципальной службе с использованием Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей	по мере необходимости	Матвеева И.Г., заместитель Главы Калининского района
24.	Организация и проведение проверок сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими, замещающими коррупционно опасные должности	по мере необходимости	Матвеева И.Г., заместитель Главы Калининского района
25.	Проверка достоверности информации, содержащейся в документах об образовании, и сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, путем направления запросов в образовательные учреждения, налоговые, регистрирующие и правоохранительные органы	по мере необходимости	Матвеева И.Г., заместитель Главы Калининского района
VI. Мероприятия, направленные на повышение доступности населению информации о деятельности органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции			
26.	Оповещение населения о реализации антикоррупционных мер на официальном сайте Администрации района в сети Интернет	по мере поступления информации	Филиппова В.Б. начальник организационного отдела
27.	Размещение на официальном сайте Администрации района в сети Интернет сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих коррупционно опасные должности	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений, в том числе для уточненных сведений	Филиппова В.Б., начальник организационного отдела

28.	Техническое и организационное обеспечение работы постоянно действующей горячей линии для сообщения о фактах коррупции в Администрации района	постоянно	Филиппова В.Б., начальник организационного отдела
29.	Техническая и информационная поддержка раздела официального сайта Администрации района в сети Интернет, посвященного борьбе с коррупцией	постоянно	Филиппова В.Б., начальник организационного отдела

Заместитель Главы  
Калининского района

И.Г. Матвеева