

УТВЕРЖДАЮ

Глава управы района Раменки

В.Г. Хихленко

2014г.



ПЛАН  
мероприятий по противодействию коррупции в управе района Раменки города Москвы  
на 2015 год

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные за выполнение	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Контроль за предоставлением государственными гражданскими служащими, включенными в перечень должностей при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие управы района Раменки обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в установленном порядке.	до 30.04.2015	Юридическая служба Кадровая служба	
2	Контроль за соблюдением сотрудниками управы района Раменки общих принципов служебного поведения в соответствии с указом Президента Российской Федерации от 12августа 2002 г. № 885 « Об утверждении общих принципов поведения государственных служащих».	Постоянно	Заместители главы управы Руководитель аппарата Юридическая служба	
3	Проводить мониторинг средств массовой информации на предмет получения сигналов, содержащих признаки возможных коррупционных проявлений в управе Раменки.	Постоянно	Юридическая служба Кадровая служба	
4	Проведение служебных проверок по поступившим обращениям и информации о коррупционных проявлениях в деятельности управы.	По мере поступления	Юридическая служба	

5	Осуществлять информирование государственных гражданских служащих управы района Раменки о положениях правовых актов, направленных на противодействие коррупции.	Постоянно	Руководитель аппарата Юридическая служба Кадровая служба	
6	Принятие профилактических мер для предотвращения конфликта интересов на государственной службе.	Постоянно	Юридическая служба Кадровая служба	
7	Подготовка и представление отчетов о работе по противодействию коррупции в префектуру Западного административного округа города Москвы.	По запросу префектуры ЗАО	Юридическая служба Кадровая служба	
8	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции.	Постоянно	Организационный отдел Юридическая служба Кадровая служба	
9	Осуществлять публикацию нормативных правовых актов Мэра Москвы, Правительства Москвы и управы района Раменки в сфере противодействия коррупции на официальном сайте управы.	Постоянно	Юридическая служба Кадровая служба Организационный отдел	
10	Осуществление мониторинга рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при размещении государственных заказов.	Постоянно	Заместители главы управы (в части касающейся)	
11	Осуществление контроля за исполнением условий государственных контрактов, в том числе с помощью системы ЕАИСТ.	Постоянно	Заместители главы управы (в части касающейся), Юридическая служба	
12	Оптимизировать систему претензионной работы по фактам неисполнения (ненадлежащего исполнения) обязательств по государственным контрактам.	Постоянно	Заместители главы управы (в части касающейся), Юридическая служба	
13	Организовать эффективный контроль использования средств федерального и городского бюджета и устранение предпосылок к коррупционным проявлениям в ходе размещения государственного заказа и проведения торгов.	Постоянно	Отдел бухгалтерского учета и отчетности управы района, Юридическая служба	

14	Осуществление текущего финансового контроля на стадии совершения операций по распределению и использованию бюджетных средств в целях предупреждения возможных нарушений при расходовании бюджетных средств.	Постоянно	Отдел бухгалтерского учета и отчетности управы района, Юридическая служба	
15	Направлять 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.	Ежеквартально	Юридическая служба Кадровая служба	
16	Проводить разъяснительную работу с увольняющимися государственными гражданскими служащими, замещающими должности гражданской службы, включенными в утвержденные 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 конфликтов 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).	Постоянно	Юридическая служба Кадровая служба	

Руководитель аппарата



А.С. Рыбаченко