УТВЕРЖДЕН

приказом директора муниципального казенного учреждения «Административно-техническая инспекция города Перми»

от 25.05.2021 № 059-25/1-01-05-30

**План мероприятий
по противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении
«Административно-техническая инспекция города Перми»
на 2021-2022 годы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Срок** **исполнения** | **Ожидаемые** **результаты** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности |
| 1.1. | Разработка (актуализация) локальных актов муниципального казенного учреждения «Административно-техническая инспекция города Перми» (далее – МКУ «АТИ») в связи с развитием федерального законодательства в сфере противодействия коррупции | начальник юридического отдела, заместитель начальника общего отдела | по мере необходимости | Совершенствование локальных актов по противодействию коррупции в МКУ «АТИ». Своевременное регулирование соответствующих правоотношений |
| 1.2. | Осуществление комплекса организационных и разъяснительных мер по соблюдению сотрудниками МКУ «АТИ» законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции | начальник юридического отдела, заместитель начальника общего отдела | постоянно | Повышение информированности и ответственности работников МКУ «АТИ». Своевременное доведение до сотрудников МКУ «АТИ» информации об изменениях и дополнениях в действующем законодательстве Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, ознакомление с памятками и иными информационными материалами |
| 2. | Реализация и развитие механизмов противодействия коррупции |
| 2.1. | Обеспечение мер по противодействию коррупции при приеме на работу бывшего государственного или муниципального служащего | заместитель начальника общего отдела | в установленные нормативными правовыми актами сроки | Своевременное направление сообщений о заключении трудового договора с государственными или муниципальными служащими, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту их службы |
| 2.2. | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором МКУ «АТИ» в порядке и сроки, установленные действующим законодательством | директор | ежегодно, в установленные нормативными правовыми актами сроки | Своевременное представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором МКУ «АТИ» |
| 2.3. | Обеспечение контроля за своевременностью предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | заместитель начальника общего отдела | постоянно | Предупреждение и выявление случаев несвоевременного предоставления сведений, предоставления недостоверных и неполных сведений, несоответствия сведений о доходах расходам |
| 2.4. | Обеспечение систематического контроля за выполнением требований, установленных федеральным законодательством, регулирующим осуществление закупок, товаров, работ и услуг (Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») | заместитель директора – начальник общего отдела, начальник планово-договорного отдела | постоянно | Предупреждение нарушений коррупционного характера при осуществлении закупок товаров, работ, услуг |
| 2.5. | Исполнение требований распоряжения администрации города Перми от 21.02.2017 № 26 «Об утверждении формы декларации отсутствия конфликта интересов, обязательной для заполнения членами комиссий по осуществлению закупок, созданных заказчиками города Перми, органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков города Перми, и о внесении изменений в Порядок работы единой комиссии по осуществлению закупок путем проведения аукционов, запросов котировок администрации города Перми, утвержденный распоряжением администрации города Перми от 17.02.2014 № 19» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | заместитель директора – начальник общего отдела, начальник планово-договорного отдела | постоянно | Предупреждение нарушений коррупционного характера при осуществлении закупок товаров, работ, услуг |
| 2.6. | Организация работы по рассмотрению уведомлений работников учреждения о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | заместитель начальника общего отдела, начальник юридического отдела  | в установленные нормативными правовыми актами сроки | Выявление случаев неисполнения работниками МКУ «АТИ» обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Своевременное рассмотрение уведомлений и принятие решений |
| 2.7. | Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции | заместитель директора – начальник общего отдела, заместитель начальника общего отдела, начальник юридического отдела | по мере необходимости | Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения |
| 2.8. | Выполнение директором МКУ «АТИ» требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов | директор | постоянно | Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений, исполнение требований законодательства Российской Федерации о совершении сделок с заинтересованностью |
| 2.9. | Применение предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | начальник юридического отдела, заместитель начальника общего отдела | в установленные нормативными правовыми актами сроки | Принятие своевременных и действенных мер по выявленным случаям нарушений |
| 3. | Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности учреждения |
| 3.1. | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, по вопросам, находящимся в компетенции учреждения, анализ результатов рассмотрения | заместители директора, начальники отделов МКУ «АТИ» | в установленные нормативными правовыми актами сроки | Принятие необходимых мер по информации, содержащейся в обращениях граждан и организаций, о фактах проявления коррупции в учреждении. Проведение проверки по всем изложенным в обращениях фактам коррупционных правонарушений. Своевременное направление в правоохранительные органы, прокуратуру материалов, находящихся в компетенции учреждения |