УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального казенного учреждения «Административно-техническая инспекция города Перми»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К.Е. Самаркин

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025

**Отчет о реализации плана мероприятий   
по противодействию коррупции в муниципальном казенном учреждении   
«Административно-техническая инспекция города Перми»   
на 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный исполнитель** | **Срок**  **исполнения** | **Результаты** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Правовое и организационное обеспечение противодействия коррупции | | | |
| 1.1. | Разработка (актуализация) локальных актов муниципального казенного учреждения «Административно-техническая инспекция города Перми» (далее – МКУ «АТИ») в сфере противодействия коррупции в связи с развитием федерального законодательства | начальник юридического отдела, заместитель начальника общего отдела | по мере необходимости,  в установленные нормативными правовыми актами сроки | локальные акты по противодействию коррупции в МКУ «АТИ», должностные инструкции работников актуализированы |
| 1.2. | Подготовка отчета о выполнении плана противодействия коррупции, его размещение на официальном сайте МКУ «АТИ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции» | заместитель начальника общего отдела | до 01 февраля года, следующего за отчетным | отчет о выполнении плана противодействия коррупции подготовлен и размещен на официальном сайте МКУ «АТИ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет |
| 1.3. | 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 | до сотрудников МКУ «АТИ» своевременно доводится информации об изменениях и дополнениях в действующем законодательстве Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, производится ознакомление с памятками и иными информационными материалами |
| 2. | Контроль за соблюдением руководителем МКУ «АТИ» ограничений, запретов и исполнением ими обязанностей, установленных в целях 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 | уведомление о приеме на работу  государственных или муниципальных служащих, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, направлены представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту их службы |
| 2.2. | Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором МКУ «АТИ» в порядке и сроки, установленные действующим законодательством | директор | ежегодно, в установленные нормативными правовыми актами сроки | сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директором МКУ «АТИ» представлены |
| 2.3. | Обеспечение контроля за своевременностью предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | заместитель директора  заместитель начальника общего отдела | постоянно | контроль за несвоевременным предоставлением сведений, предоставлением недостоверных и неполных сведений ведется |
| 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» | заместитель директора – начальник общего отдела, начальник планово-договорного отдела | постоянно | нарушения коррупционного характера при осуществлении закупок товаров, работ, услуг отсутствуют |
| 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 | нарушения коррупционного характера при осуществлении закупок товаров, работ, услуг отсутствуют |
| 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 | случаи 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 не выявлены |
| 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 | коррупционные и иные правонарушения в МКУ «АТИ» не выявлены |
| 2.8. | Выполнение директором МКУ «АТИ» требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов | директор | постоянно | конфликты интересов отсутствуют |
| 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 | нарушения не выявлены |
| 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 | факты проявления коррупции в МКУ «АТИ» не выявлены |