

# План противодействия коррупции в управе Ярославского района города Москвы на 2015 год

19.01.2016

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
<b>1. Мероприятия в области совершенствования правового регулирования.</b>			
<b>Подготовка и антикоррупционная экспертиза проектов распорядительных документов</b>			
1.1.	При подготовке распорядительных документов исключать положения, допускающие неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку государственными гражданскими служащими и приводящие к их коррупциогенной интерпретации.	Постоянно	<p>Главный специалист- юрист юридической службы <b>Игнатов С.Ю.</b></p> <p>Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.,</b></p> <p>Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b></p>
1.2.	При рассмотрении проектов правовых актов и осуществлении правовой экспертизы исключить из них положения, способствующих созданию условий для проявления коррупции, руководствуясь Правилами проведения антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов в органах исполнительной власти города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 2 июня 2009 года № 513 –ПП.	Постоянно	<p>Главный специалист юридической службы - юрист <b>Игнатов С.Ю.</b></p> <p>Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.,</b></p> <p>Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b></p>
1.3.	Об определении порядка отнесения правовых актов органа исполнительной власти района к категории документов, содержащих информацию ограниченного доступа (для служебного пользования).	Постоянно	<p>Заместитель главы управы <b>Батраков А.П.</b></p> <p>Главный специалист юридической службы - юрист <b>Игнатов С.Ю.</b></p> <p>Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.,</b></p> <p>Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b></p>
<b>Подготовка и антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов управы района</b>			
1.4.	<p>При подготовке и рассмотрении проектов нормативных правовых актов управы района руководствоваться:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Правилами проведения антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов в органах исполнительной власти города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 2 июня 2009 года № 513- ПП;</li> <li>- Правилами проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов органов и должностных лиц исполнительной власти города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 2 июня 2009 года № 513- ПП.</li> </ul>	Постоянно	<p>Первый заместитель главы управы</p> <p><b>Юрьев С.В.,</b></p> <p>заместители главы управы</p> <p><b>Нотченко Л.Д., Батраков А.П., Турков А.М.</b></p> <p>Главный специалист- юрист юридической службы <b>Игнатов С.Ю.</b></p> <p>Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.,</b></p> <p>Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b></p>
<b>2. Организационные мероприятия противодействия коррупции.</b>			
<b>Совершенствование деятельности территориальных и отраслевых органов исполнительной власти района</b>			

2.1.	Ежеквартальный отчет главы управы района о работе по противодействию коррупции на заседании комиссии по противодействию коррупции в префектуре Северо-Восточного административного округа города Москвы в 2015 году с предложениями по совершенствованию данной работы.	1 раз в квартал	Глава управы района <b>Горожанкин Г.М.</b>
2.2.	Применять меры по предотвращению конфликта интересов на государственной службе в управе района.	Постоянно	Первый заместитель главы управы <b>Юрьев С.В.</b> , Заместители главы управы <b>Нотченко Л.Д., Батраков А.П., Турков А.М.</b> Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> , Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b> Главный специалист- юрист юридической службы <b>Игнатов С.Ю.</b>
2.3.	Организовать и провести заседания Комиссии по противодействию коррупции в управе района.	По мере необходимости, но не реже одного раза в квартал	Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> , ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
2.4.	Осуществлять анализ письменных обращений граждан о случаях коррупционных или иных правонарушений, совершенных государственными гражданскими служащими.	Ежеквартально	Первый заместитель главы управы <b>Юрьев С.В.</b> , Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> , Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
2.5.	Организовать мониторинг средств массовой информации на предмет получения информации о коррупции в Ярославском районе города Москвы.	Постоянно	Заместитель главы управы <b>Батраков А.П.</b>
2.6.	Осуществлять контроль за выполнением Плана мероприятий по противодействию коррупции в управе Ярославского района города Москвы.	Постоянно	Первый заместитель главы управы <b>Юрьев С.В.</b> , заместители главы управы <b>Нотченко Л.Д., Батраков А.П., Турков А.М.</b> Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> , Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
2.7.	Предоставлять в установленные сроки информацию о проделанной антикоррупционной работе в префектуру СВАО.	1 раз в каждое полугодие 2015 г. (конкретные сроки устанавливаются дополнительно)	Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> , Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>

2.8.	Представить предложения в проект Плана мероприятий по противодействию коррупции в управе Ярославского района города Москвы на 2016 год.	До 20 декабря 2015 г.	Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> ,  Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
<b>Совершенствование организации прохождения государственной гражданской службы</b>			
3.1.	Информировать граждан, при оформлении на работу, с нормативными правовыми актами по вопросам противодействия коррупции. При необходимости практиковать проведение индивидуальных профилактических бесед с государственными гражданами по предупреждению правонарушений коррупционной направленности.	При приеме на работу, по мере необходимости	Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> ,  Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
3.2.	Совершенствовать действующие процедуры подбора кандидатов на должности государственной гражданской службы города Москвы	Постоянно	Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> ,  Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
3.3.	Готовить отчеты о работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих управы Ярославского района города Москвы и урегулированию конфликта интересов	По регламенту ежеквартально  ( до 25 числа последнего отчетного месяца, за 4 кв.- не позднее 1 декабря)	Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> ,  Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
3.4.	Проводить служебные проверки по поступившим обращениям и информации о коррупционных проявлениях в деятельности государственных гражданских служащих. При необходимости направить данные обращения в правоохранительные органы.	По мере поступления	Первый заместитель главы управы  <b>Юрьев С.В.</b> ,  Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> ,  Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
3.5.	Рассматривать уведомления служащих управы района о фактах обращений в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Указ Мэра Москвы от 09.06.2010 г. № 40-УМ).	По мере поступления	Первый заместитель главы управы  <b>Юрьев С.В.</b> ,  заместители главы управы <b>Нотченко Л.Д., Батраков А.П., Турков А.М.</b>  Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> ,  Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
3.6.	Организовать проверки достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых государственными гражданами служащими, а также гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы.	По мере необходимости при наличии оснований для проверок	Первый заместитель главы управы  <b>Юрьев С.В.</b> ,  Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> ,  Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>

3.7.	Обеспечить контроль соблюдения государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о государственной гражданской службе.	Постоянно	Первый заместитель главы управы <b>Юрьев С.В.</b> ,  Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> ,  Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
3.8.	Привлекать к дисциплинарной ответственности государственных гражданских служащих за ненадлежащее исполнение своих обязанностей.	При наличии оснований	Глава управы <b>Горожанкин Г.М.</b> ,  первый заместитель главы управы <b>Юрьев С.В.</b> ,
3.9.	Уточнять списки лиц, курирующих работу по противодействию коррупции и специалистов кадровых подразделений, которые направлять в управление государственной службы и кадров Правительства Москвы для включения их в заявку на прохождение курсов повышения квалификации по вопросам противодействия коррупции.	до 1 февраля 2016 года	Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> ,  Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
3.10	Направлять ответственному секретарю Совета 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 07 июля 2004 г. №79 «О государственной гражданской службе Российской Федерации» для подготовки обобщенного доклада в службе Российской Федерации» для подготовки обобщенного доклада в Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации.	Ежеквартально	Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> ,  Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
3.11.	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 услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего).	При увольнении с государственной службы	Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.</b> ,  Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>

**И. Развитие системы размещения государственного заказа, обеспечение сохранности материальных ценностей**

4.1.	Обеспечить размещение информации о заказах на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд города Москвы в СВАО на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> .	Постоянно	Начальник финансово - экономического отдела <b>Малахутина И.В.</b> ,  Главный специалист финансово - экономического отдела <b>Троицкая Т.В.</b> , Ведущий специалист финансово - экономического отдела <b>Иванова О.В.</b> , <b>Хромова Н.А.</b>
------	---	-----------	--

4.2.	Не допускать распространение информации об участниках торгов до публикации протокола рассмотрения заявок на участие в них.	Постоянно	Начальник финансово - экономического отдела <b>Малахутина И.В.</b> ,  Главный специалист финансово - экономического отдела <b>Троицкая Т.В.</b> , Ведущий специалист финансово - экономического отдела <b>Иванова О.В.</b> , <b>Хромова Н.А.</b>
4.3.	Провести анализ объективности и обоснованности формирования начальных (максимальных) цен государственных контрактов и по каждому факту признания торгов и запросов несостоявшимися, в которых подана единственная заявка или заявок на участие не поступало, или при установлении демпингового снижения цен на аукционе направлять материалы в УФАС России по г. Москве для проведения проверки и привлечения виновных к ответственности в установленном порядке.	Постоянно	Начальник финансово - экономического отдела <b>Малахутина И.В.</b> ,  Главный специалист финансово - экономического отдела <b>Троицкая Т.В.</b> , Ведущий специалист финансово - экономического отдела <b>Иванова О.В.</b> , <b>Хромова Н.А.</b>
4.4.	Проверять достоверность документов и содержащуюся в них информацию, предоставленных в качестве гарантии по обеспечению исполнения контрактов. При выявлении фактов подделки документов и недостоверной информации направлять соответствующие материалы в ГУ МВД России по г. Москве для принятия мер в отношении виновных.	При выявлении фактов	Начальник финансово - экономического отдела <b>Малахутина И.В.</b> ,  Главный специалист финансово - экономического отдела <b>Троицкая Т.В.</b> , Ведущий специалист финансово - экономического отдела <b>Иванова О.В.</b> , <b>Хромова Н.А.</b>
4.5.	Разработать комплекс мер по искоренению причин и условий, способствующих созданию коррупционных схем в процессе размещения государственного заказа на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг. Исключить факты сговора между членами Комиссии при принятии решений о победителях конкурсов (аукционов), претендующих на получение государственного заказа.	До конца апреля 2015 г.	Заместитель главы управы <b>Турков А.М.</b> , начальник финансово - экономического отдела <b>Малахутина И.В.</b> ,  Главный специалист финансово - экономического отдела <b>Троицкая Т.В.</b> , Ведущий специалист финансово - экономического отдела <b>Иванова О.В.</b> , <b>Хромова Н.А.</b>
4.6.	Обеспечить размещение государственного заказа в объеме не менее 15% от общей суммы среди субъектов малого предпринимательства.	Постоянно	Начальник финансово - экономического отдела <b>Малахутина И.В.</b> ,  Главный специалист финансово - экономического отдела <b>Троицкая Т.В.</b> , Ведущий специалист финансово - экономического отдела <b>Иванова О.В.</b> , <b>Хромова Н.А.</b>
4.7.	Принять меры по недопущению к участию конкурсов (торгов) организаций, включенных в Реестр недобросовестных поставщиков.	Постоянно	Заместитель главы управы <b>Турков А.М.</b> начальник финансово - экономического отдела <b>Малахутина И.В.</b> ,  Главный специалист финансово - экономического отдела <b>Троицкая Т.В.</b> , Ведущий специалист финансово - экономического отдела <b>Иванова О.В.</b> , <b>Хромова Н.А.</b> ,  Главный специалист- юрист юридической службы <b>Игнатов С.Ю.</b>

4.8.	Проанализировать порядок применения к недобросовестным поставщикам санкций за некачественное выполнение работ (в том числе за неполноту выполнения работ по контрактам).	При наличии жалоб	Заместитель главы управы <b>Турков А.М</b> Начальник финансово - экономического отдела <b>Малахутина И.В.</b> ,  Главный специалист финансово - экономического отдела <b>Троицкая Т.В.</b> , Ведущий специалист финансово - экономического отдела <b>Иванова О.В., Хромова Н.А.</b> ,  Главный специалист- юрист юридической службы <b>Игнатов С.Ю.</b>
4.9.	Принять комплекс мер по исключению фактов неэффективного и нецелевого использования бюджетных средств при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд города Москвы.	Постоянно	Заместитель главы управы <b>Турков А.М</b> Начальник финансово - экономического отдела <b>Малахутина И.В.</b>
<b>5. Развитие взаимодействия с гражданами и юридическими лицами, антикоррупционная программа</b>			
5.1.	Обеспечить прозрачность и доступность жителей к информации о работе гаражно-стояночного хозяйства и соответствующих служб управы района.	Постоянно	Первый заместитель главы управы  <b>Юрьев С.В.</b> ,  Ведущий специалист отдела ЖКХ, строительства и землепользования  <b>Муравский В.С.</b>
5.2.	Принимать совместно с военным комиссариатом меры по профилактике правонарушений коррупционной направленности в период призывной компании и по соблюдению прав призывников. Практиковать проведение индивидуальных бесед по антикоррупционной тематике с председателями и членами призывных комиссий.  Обеспечить информирования населения о деятельности «Горячей линии» с целью привлечения призывников.	В период подготовки и проведения призывных компаний	Заместитель главы управы  <b>Нотченко Л.Д.</b>
5.3.	Обеспечить прозрачность и доступность граждан к информации о размещении мелкорозничной торговой сети на территории Ярославского района.  Совместно с контролирующими организациями обеспечить контроль за соблюдением прав потребителей.  Практиковать проведение с сотрудниками курируемых подразделений профилактических бесед по антикоррупционной тематике.  Довести до минимума непосредственные контакты сотрудников подразделений потребительского рынка с представителями коммерческих структур по вопросам, не связанным с выполнением обязанностей возложенных на них должностными регламентами.	Постоянно  До конца 2015 года  Постоянно  Постоянно	Заместитель главы управы  <b>Турков А.М.</b> ,  Главный специалист службы потребительского рынка и услуг <b>Алахвердова И.В.</b>  Главный специалист службы потребительского рынка и услуг <b>Меркулова И.А.</b>  Ведущий специалист службы потребительского рынка и услуг <b>Лихачева Л.Ю.</b>
5.4.	Размещать на официальном сайте управы Ярославского района г. Москвы бланки документов и информацию о порядке осуществления процедур, связанных с рассмотрением обращений граждан, оказанием государственных услуг.	Постоянно	Заместитель главы управы <b>Батраков А.П.</b> ,  Ведущий специалист службы по организационным вопросам  <b>Алекперова М.В.</b>

5.5.	Обновлять информацию на стенде в управе района и размещать материалы по антикоррупционной тематике (законодательные и нормативно - правовые акты, публикации из СМИ и другие материалы по противодействию коррупции, адреса правоохранительных, судебных и иных органов по защите прав граждан, телефоны, Ф.И.О. их руководителей, другие материалы).	Постоянно	Заместитель главы управы <b>Батраков А.П.,</b>  Главный специалист службы кадрового обеспечения <b>Котомчина Е.В.,</b>  Ведущий специалист службы кадрового обеспечения <b>Шкилькова С.В.</b>
5.6.	Совершенствовать функционирование в управе района, горячей линии «Задать вопрос главе управы»	Постоянно	Заместитель главы управы <b>Батраков А.П.,</b>  Специалист 1 категории службы по организационным вопросам <b>Утешева Т.И.</b>
5.7.	Организовать и провести личные приемы граждан главой управы Ярославского района города Москвы.	Постоянно	Заместитель главы управы <b>Батраков А.П.,</b>  Главный специалист службы по организационным вопросам <b>Рыженкова С.Г.</b>
5.8.	Организовывать и проводить встречи главы управы Ярославского района с населением, представителями различных общественных организаций и инициативных групп.	Согласно плану работы управы	Заместитель главы управы <b>Батраков А.П.</b>  Главный специалист службы по организационным вопросам <b>Анисимова М.С.</b>  Специалист 1-ой категории службы по организационным вопросам <b>Прилуцкая М.А.</b>
5.9.	Осуществлять обмен информацией между префектурой СВАО, управой Ярославского района и Московским антикоррупционным комитетом (МАКК) при Торгово-промышленной палате города Москвы.	По мере необходимости	Первый заместитель главы управы <b>Юрьев С.В.,</b>  Заместители главы управы <b>Батраков А.П., Нотченко Л.Д., Турков А.М.</b>

**6. Мероприятия по совершенствованию системы предоставления населению и организациям государственных услуг**

6.1.	Организовать взаимодействие управы Ярославского района города Москвы с Многофункциональным центром предоставления государственных услуг.	Постоянно	Заместитель главы управы <b>Батраков А.П.,</b>  Главный специалист службы по организационным вопросам <b>Анисимова М.С.</b>  Специалист 1-ой категории службы по организационным вопросам <b>Прилуцкая М.А.</b>
------	--	-----------	--

6.2.	Обеспечить электронное взаимодействие между префектурой СВАО, управой Ярославского района, гражданами и организациями.	Постоянно	Заместитель главы управы <b>Батраков А.П.,</b>  Заведующий сектором по работе со служебной корреспонденцией и письмами граждан <b>Далевич Г.Н.,</b>  Главный специалист службы по организационным вопросам  <b>Рыженкова С.Г.</b>  Главный специалист по работе со служебной корреспонденцией и письмами граждан <b>Волкова Л.К.</b>  Специалист 1-ой категории службы по организационным вопросам  <b>Ефремова И.В.</b>
------	--	-----------	---

---

Адрес страницы: <http://yaroslavsky.mos.ru/combating-corruption/plans-papers-reports-reviews-static-information-on-combating-corruption/detail/2447184.html>

---

[Управа района Ярославский](#)