



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ, ЗЕМЕЛЬНЫХ И
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ
ОХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

п р и к а з

г. Оха

от 27.01.2025

№ 12-П

Об утверждении Плана противодействия
коррупции в департаменте архитектуры,
земельных и имущественных отношений
администрации муниципального
Охинского муниципального округа на
2025-2027 годы

В целях организации исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План противодействия коррупции в департаменте архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа на 2025-2027 годы.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента архитектуры,
земельных и имущественных
отношений администрации
Охинского муниципального округа

Д.В. Терехин

от 27.01.2025 № 12-П

**План мероприятий по противодействию коррупции в департаменте архитектуры, земельных и имущественных отношений
администрации Охинского муниципального округа (далее – департамент)
на 2025-2027 годы**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
Раздел 1. Организация и проведение работы по представлению сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также по проверке и опубликованию данных сведений				
1.1	Обеспечение действенного функционирования комиссии администрации муниципального образования городской округ «Охинский» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и отраслевых (функциональных) органов администрации, руководителей органов местного самоуправления Охинского муниципального округа, руководителей муниципальных учреждений (предприятий) Охинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов	Специалист ответственный за кадровую работу	Постоянно	Обеспечение соблюдения муниципальными служащими департамента ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению коррупции
1.2	Проведение мероприятий по выявлению случаев возникновения конфликта интересов либо возможности возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, по предотвращению и	Специалист ответственный за кадровую работу	Постоянно	Выявление, предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений

	урегулированию конфликта интересов, а также применению мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Обеспечение действенного функционирования кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должности муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов.			
1.3	Организация и проведение работы по своевременному представлению муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Специалист ответственный за кадровую работу	С 1 января по 30 апреля	Реализация норм антикоррупционного законодательства
1.4	Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Специалист ответственный за кадровую работу	С 1 января по 30 апреля	Представление муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
1.5	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства	Специалист ответственный за кадровую работу	С 1 января по 31 мая	Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, а также в целях осуществление контроля за превышением расходов над доходами
1.6	Организация работы по опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей на официальном	Специалист ответственный за кадровую работу	В течение 14 рабочих дней со дня истечения	Исполнение Указа Президента РФ от 08.07.2013 № 613

	сайте администрации Охинского муниципального округа		срока установленно о для подачи сведений о доходах	
1.7	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей	Специалист ответственный за кадровую работу	С 1 по 31 мая	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
1.8	Проведение работы по приему и анализу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей	Специалист ответственный за кадровую работу	В течение срока действия плана	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Выявление информации, являющейся основанием для проведения проверок в связи с несоблюдением запретов и ограничений, требований к служебному поведению, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, предоставлением недостоверных и (или) неполных сведений о доходах
1.9	Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей	Специалист ответственный за кадровую работу	В течение 1 месяца со дня представления сведений о доходах	Реализация норм антикоррупционного законодательства. Устранение ошибок и неточностей в представленных сведениях
1.10	Организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, обязанных предоставлять данные сведения	Специалист ответственный за кадровую работу	При наличии оснований	Установление фактов представления неполных и недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
1.11	Проведение кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах,	Специалист ответственный за кадровую работу	Ежегодно до 20 декабря	Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений

	представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов			
Раздел 2. Совершенствование работы специалиста по кадровой работе по профилактике коррупционных и других правонарушений				
2.1	Формирование в департаменте отрицательного отношения к коррупции, в том числе путем: - мониторинга выявленных в сфере противодействия коррупции нарушений, их обобщение и доведение до сведения муниципальных служащих; - оказания методической и консультативной помощи специалистам департамента по вопросам соблюдения законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции; - доведения до муниципальных служащих положений законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством о противодействии коррупции	Специалист ответственный за кадровую работу	Постоянно	Принятие организационных, правовых и иных мер, направленных на формирование в комитете отрицательного отношения к коррупции
2.2	Осуществление комплекса организационных, правовых, разъяснительных и иных мер, направленных на формирование в департаменте негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим, в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	Специалист ответственный за кадровую работу	Постоянно	Принятие необходимых организационных, правовых и иных мер, в том числе применение мер юридической ответственности по каждому случаю несоблюдения муниципальными служащими и лицами, замещающими должности муниципальной службы в департаменте, ограничений, касающихся получения подарков
2.3	Обеспечение соблюдения муниципальными служащими департамента, ограничений и запретов,	Специалист ответственный за	Постоянно	Принятие необходимых организационных, правовых и иных

	требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению), в том числе путем: - проведения анализа поступающей в департамент информации не только по существу поставленных вопросов, но и в части возможного обнаружения фактов несоблюдения указанными лицами требований к служебному поведению; - анализа информации, указанной в справке о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; - проведения соответствующих проверок кадровыми работниками по каждому случаю нарушения требований к служебному поведению; - применения к виновным лицам мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации; - выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов	кадровую работу		мер, в том числе применение мер юридической ответственности по каждому случаю несоблюдения муниципальными служащими и лицами, замещающими должности муниципальной службы в департаменте, требований к служебному поведению
2.4	Применение современных кадровых технологий на муниципальной службе с целью профилактики коррупции: - проведение аттестации муниципальных служащих департамента (в соответствии с утверждаемым графиком); - проведение конкурсов на включение в кадровый резерв; - проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; - повышение квалификации муниципальных служащих по направлениям, связанным с противодействием коррупции.	Специалист ответственный за кадровую работу	По мере необходимости	Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих департамента по вопросам противодействия коррупции
2.5	Проведение оценок коррупционных рисков,	Специалист	По мере	Осуществление корректировки

	возникающих при реализации департаментом своих функций и внесение уточнений в перечень должностей муниципальной службы департамента, замещение которых связано с коррупционными рисками	ответственный за кадровую работу	необходимости	перечня должностей муниципальной службы в департаменте, замещение которых связано с коррупционными рисками, по результатам анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации комитетом своих функций
2.6	Обновление информации, размещенной на стенде, посвященном вопросам противодействия коррупции в департаменте, с учетом изменений, внесенных нормативными правовыми актами об ужесточении наказания за дачу и получение взятки, злоупотребление должностными полномочиями, порядке уведомления о получении и сдаче подарка, урегулировании конфликта интересов и других	Специалист ответственный за кадровую работу	По мере необходимости	Создание системы обратной связи департамента с населением и институтами гражданского общества, повышение результативности антикоррупционных мероприятий
2.7	Обеспечение антикоррупционной составляющей при организации профессиональной подготовки муниципальных служащих, в том числе: - организация дополнительного образования муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции; - организация дополнительного образования муниципальных служащих, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками; - организация дополнительного образования муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд; - участие в проведении обучающих семинаров, тренингов для муниципальных служащих, в том числе специалистов кадровых служб, по вопросам реализации законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции, соблюдения	Специалист ответственный за кадровую работу	Постоянно	Организация департаментом профессиональной подготовки муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции (в том числе в сфере закупок)

	требований к служебному поведению, в том числе ограничений, касающихся получения подарков; - участие в необходимых случаях муниципальных служащих в антикоррупционных мероприятиях Охинского муниципального округа и Сахалинской области			
2.8	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу в департамент, положений действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе: - об ответственности за коррупционные правонарушения; - запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы; - о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством	Специалист ответственный за кадровую работу	По мере необходимости	Знание гражданами, поступающими на муниципальную службу, законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и о противодействии коррупции, о порядке проверки сведений, предотвращения нарушения законодательства о муниципальной службе Российской Федерации и о противодействии коррупции
2.9	Проведение контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	Специалист ответственный за кадровую работу	Ежегодно до 20 декабря	Реализация норм антикоррупционного законодательства.
2.10	Проведение ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Специалист ответственный за кадровую работу	Ежегодно до 01 октября	Организация повышения квалификации муниципальных служащих департамента по вопросам противодействия коррупции
2.11	Проведение обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным	Специалист ответственный за кадровую работу	Ежегодно до 05 октября	Реализация норм антикоррупционного законодательства.

	программам в области противодействия коррупции			
2.12	Проведение мониторинга участия лиц, замещающих должности муниципальной службы в управлении коммерческими и некоммерческими организациями	Специалист ответственный за кадровую работу	Ежегодно до 1 июля	Предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений
Раздел 3. Мероприятия по совершенствованию размещения муниципального заказа				
3.1	Неукоснительное исполнение требований законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, с целью исключения коррупционных проявлений со стороны заказчиков и исполнителей муниципальных заказов	Специалист, осуществляющий обязанности контрактного управляющего	Постоянно	Принятие комитетом мер по устранению коррупциогенных факторов
3.2	Организация мониторинга за ценами на продукцию,купаемую для нужд Охинского муниципального округа. Подготовка сопоставительного анализа закупочных и среднерыночных цен	Специалист, осуществляющий обязанности контрактного управляющего	Постоянно	Повышение прозрачности механизмов и процедур муниципальных закупок, создание благоприятной конкурентной среды
Раздел 4. Совершенствование предоставления муниципальных услуг (функций)				
4.1	Разработка и утверждение административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг	Специалист, ответственный за реализацию Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ	Постоянно	Исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
4.2	Формирование и ведение Реестра государственных и муниципальных услуг (функций)	Специалист, ответственный за реализацию Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ	Постоянно	Исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
4.3	Проведение мониторинга ранее принятых административных регламентов предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных	Специалист, ответственный за реализацию	Постоянно	Исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

	функций на предмет соответствия действующему законодательству, с целью внесения соответствующих изменений	Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ		государственных и муниципальных услуг»
4.4	Обеспечение контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Специалист, ответственный за реализацию Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ	Постоянно	Исполнение требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»