



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

ПРИКАЗ

от 10.11.2022

№ 110

Об утверждении Плана противодействия
коррупции на 2021-2024 годы
в департаменте капитального строительства
администрации Города Томска

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», Закона Томской области от 07.07.2009 № 110-ОЗ «О противодействии коррупции в Томской области», руководствуясь Уставом Города Томска и в соответствии с распоряжением администрации Города Томска от 27.10.2022 № р1225, «О внесении изменений в распоряжение администрации Города Томска от 23.12.2020 № р1400 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации Города Томска и ее органах на 2021-2022 годы»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План противодействия коррупции на 2021-2024 годы (далее – План) в департаменте капитального строительства администрации Города Томска согласно приложению к настоящему приказу.
2. Комитету по общим и юридическим вопросам (Д.М. Силакадзе) обеспечить выполнение запланированных мероприятий.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента

А.В. Суходолов

С.Г. Миронова

**План работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте
капитального строительства администрации Города Томска администрации Города Томска
на 2021- 2024 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок проведения	Ответственный за проведение мероприятия
1	2	3	4
1.	Рассмотрение заявлений муниципальных служащих департамента капитального строительства администрации Города Томска (далее – департамент) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.	по мере поступления	Председатель, секретарь комиссии
2.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации Города Томска, её органов, её (их) должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.	1 раз в квартал	Председатель, секретарь комиссии
3.	Функционирование комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в департаменте капитального строительства администрации Города Томска.	постоянно	Председатель, Заместитель председателя, секретарь и члены
4.	Предоставление муниципальными служащими департамента сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Направление аналитической записки по результатам полученной информации в контрольное управление администрации Города Томска.	Ежегодно до 01.04.2022	Председатель, секретарь комиссии
5.	Организация приема сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими департамента.	Ежегодно до 30 апреля	Председатель, секретарь комиссии
6.	Подготовка к опубликованию сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и размещение указанных сведений на официальном сайте департамента.	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи данных сведений	Председатель, секретарь комиссии, консультант департамента
7.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей (супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)	При наличии оснований для осуществления проверки	Председатель, секретарь комиссии консультант департамента

8.	Проведение проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.	При наличии оснований для осуществления проверки	Председатель, секретарь комиссии консультант департамента
9.	Рассмотрение уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы муниципальными служащими департамента	По мере поступления	Председатель, секретарь комиссии
10.	Рассмотрение сообщений работодателей, поступивших в департамент, в соответствии с требованием, установленным частью 4 статьи 12 Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»	По мере поступления	Председатель, секретарь комиссии
11.	Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных органов по фактам, препятствующим назначению на должности муниципальной службы.	По мере поступления	Председатель, секретарь комиссии
12.	Рассмотрение материалов проверки (информации), свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований об урегулировании конфликта интересов.	По мере поступления	Председатель, секретарь комиссии
13.	Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.	По мере поступления	Председатель, секретарь комиссии
14.	Рассмотрение материалов служебных проверок о фактах несоблюдения правил служебного поведения муниципальными служащими департамента.	По мере поступления	Председатель, секретарь комиссии
15.	Рассмотрение обращений граждан, замещавших должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, указанный в части 4 статьи 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ, частях 1,2-4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ и пункте 4 Указа Президента РФ от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тыс. руб. на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.	По мере поступления	Председатель, секретарь комиссии
16.	Обеспечение соблюдения муниципальными служащими общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, предусмотренных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации Города Томска и ее органов, утвержденным распоряжением администрации Города Томска от 16.05.2011 № р483 (далее – Кодекс), посредством ознакомления граждан, поступающих на муниципальную службу, муниципальных служащих с Кодексом, проведения разъяснительной работы. Осуществление 2 раза в год (январь и июль) рассылки Кодекса (в актуальной редакции).	Ежегодно Рассылка Кодекса – ежегодно в срок не позднее 31 января и не позднее 31 июля по мере поступления граждан, поступающих на муниципальную службу.	Председатель, секретарь комиссии

17.	Рассмотрение ходатайств о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе муниципальными служащими в управлении некоммерческой организацией (кроме политических партий), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным, потребительскими кооперативами, товариществами собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.	По мере поступления	Председатель, секретарь комиссии
18.	Проведение обучающих семинаров, лекций по вопросам формирования антикоррупционной компетенции муниципальных служащих. Изучение с муниципальными служащими законодательства по противодействию коррупции, а также морально-этических аспектов при прохождении муниципальной службы.	Не менее 1 раз в год	Председатель, секретарь и члены комиссии
19.	Повышение эффективности 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, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	ежегодно	Заместитель председателя комиссии
20.	Проверка достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу	В течение года с момента поступления гражданина на муниципальную службу.	Заместитель председателя комиссии
21.	Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими с вручением уведомления муниципальному служащему, планирующему увольнение с муниципальной службы, в день увольнения о запретах после увольнения с муниципальной службы.	В день увольнения муниципального служащего	Заместитель председателя комиссии
22.	Обзор изменений федеральных, региональных и муниципальных правовых актов по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.	По мере внесения изменений	Заместитель председателя комиссии
23.	Обеспечение функционирования официального портала муниципального образования «Город Томск» в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8 –ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (страница департамента).	Постоянно	секретарь комиссии
24.	Участие муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Один раз в год	секретарь комиссии
25.	Контроль за соблюдением законодательства о муниципальной службе.	Постоянно	Председатель, Заместитель председателя, секретарь и члены комиссии

26.	Рассмотрение плана работы комиссии.	до 15 января	Председатель, Заместитель председателя, секретарь и члены комиссии
-----	-------------------------------------	--------------	--

Председатель комиссии



И.О. Семенова

Секретарь комиссии



С.Г. Миронова