



Председатель городской Думы – глава города Ростова-на-Дону

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 24 декабря 2024 г.

г. Ростов-на-Дону

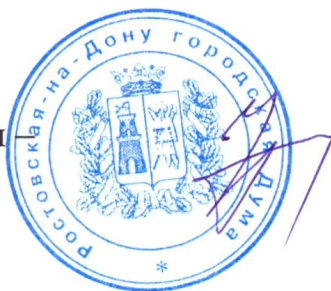
№ 163

Об утверждении Плана
противодействия коррупции в
Ростовской-на-Дону городской
Думе

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», организации исполнения требований действующего законодательства в сфере противодействия коррупции:

1. Утвердить План противодействия коррупции в Ростовской-на-Дону городской Думе на 2025 год (далее - План) согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Руководителям структурных подразделений аппарата Ростовской-на-Дону городской Думы обеспечить выполнение мероприятий Плана.
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Ростовской-на-Дону городской Думы И.В. Колесникову.

Председатель городской Думы
глава города Ростова-на-Дону



З.В. Неярохина

Распоряжение вносит
правовой отдел
аппарата городской Думы

Приложение
к распоряжению
Председателя городской Думы –
главы города Ростова-на-Дону
от 24.12.2024 № 163

**План
противодействия коррупции в
Ростовской-на-Дону городской Думы
на 2025 год**

№ п/ п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	Проведение антикоррупционной экспертизы решений, проектов решений Ростовской-на-Дону городской Думы, постановлений и распоряжений Председателя городской Думы – главы города Ростова-на-Дону	Постоянно	Отдел юридических экспертиз; Правовой отдел
2.	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение решений Ростовской-на-Дону городской Думы и правовых актов Председателя городской Думы – главы города Ростова-на-Дону, регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области	Постоянно	Отдел юридических экспертиз; Правовой отдел
3.	Проведение информационно-методических семинаров с муниципальными служащими аппарата по ознакомлению с требованиями законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе касающимися предотвращения и урегулирования конфликта интересов	Ежеквартально	Главный специалист правового отдела (по кадровой работе)
4.	Поддержание в актуальном состоянии перечня должностей муниципальной службы аппарата Ростовской-на-Дону городской Думы, при назначении на	Постоянно	Главный специалист правового отдела (по кадровой работе)

	которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах и расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.		
5.	Консультирование по вопросам, возникающим при заполнении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	По мере необходимости	Главный специалист правового отдела (по кадровой работе)
6.	Прием с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» и предоставление справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2024 год лиц, замещающих муниципальные должности, а также лиц, претендующих на замещение муниципальных должностей в Управление по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области	В сроки, определенные Управлением по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области	Главный специалист правового отдела (по кадровой работе)
7.	Осуществление контроля за представлением гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, муниципальными служащими городской Думы сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и их несовершеннолетних	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Главный специалист правового отдела (по кадровой работе)

	детей с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»		
8.	Обеспечение размещения на официальном Интернет-портале городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону в информационно-телекоммуникационной сети Интернет актуальной информации о ходе реализации антикоррупционных мероприятий, правовых актов и документов по вопросам реализации антикоррупционной политики	Постоянно	Начальник отдела пресс-службы; Начальник правового отдела
9.	Организация проведения заседаний комиссии по координации работы по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в аппарате городской Думы	Ежеквартально	Руководитель аппарата; Главный специалист правового отдела (по кадровой работе)
10.	Организация исполнения решения Ростовской-на-Дону городской Думы от 19.04.2016 № 132 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, и должности муниципальной службы о возникновении личной заинтересованности при исполнении своих должностных обязанностей (осуществлении полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принятия мер по предотвращению и урегулированию такого конфликта»	Постоянно	Начальник правового отдела; Главный специалист правового отдела (по кадровой работе)
11.	Контроль за соблюдением распоряжения Председателя городской Думы – главы города Ростова-на-Дону от 19.12.2024 № 161 «Об утверждении Положения «О сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями»	Постоянно	Начальник правового отдела; Начальник общего отдела; Главный бухгалтер

12.	Организация работы по исполнению решения городской Думы от 20.10.2020 № 34 «Об утверждении порядка рассмотрения заявлений муниципальных служащих города Ростова-на-Дону о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией»	Постоянно	Начальник правового отдела; Главный специалист правового отдела (по кадровой работе)
13.	Совершенствование кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел муниципальных служащих, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу, об их родственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Постоянно	Начальник правового отдела; Главный специалист правового отдела (по кадровой работе)
14.	Контроль за соблюдением мер по снижению коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд	Постоянно	Руководитель аппарата; Начальник общего отдела
15.	Организация работы по предоставлению муниципальными служащими сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Ежегодно (в установленные сроки)	Главный специалист сектора информационных технологий общего отдела Главный специалист правового отдела (по кадровой работе)
16.	Мониторинг сообщений в средствах массовой информации, социальных сетях о фактах коррупционных правонарушений, выявленных на муниципальной службе	Постоянно	Начальник отдела пресс-службы
17.	Организация работы по исполнению муниципальными служащими Ростовской-на-Дону городской Думы положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в части предварительного	Постоянно	Главный специалист правового отдела (по кадровой работе)

	уведомления нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.		
18.	Организация работы по исполнению распоряжения Председателя городской Думы – главы города Ростова-на-Дону от 25.01.2024 года № 6 «Об утверждении Порядка мониторинга заявок, представленных для рассмотрения комиссии по осуществлению закупок Ростовской-на-Дону городской Думы, на предмет выявления конфликта интересов, проверки предполагаемого единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)»	Постоянно	Начальник общего отдела Главный специалист правового отдела (по кадровой работе)

Руководитель аппарата
городской Думы



И.В. Колесникова