

«УТВЕРЖДЕН»
Приказом управления
архитектуры и градостроительства
Магаданской области
от «26» января 2015 г. № 03-О

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
Управления архитектуры и градостроительства Магаданской области
на 2015 год

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Осуществление исполнения государственной функции в соответствии с административными регламентами	Весь период	Руководитель, заместители руководителя, начальники отделов
1.1.	«Осуществление государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства»	Весь период	Отдел государственного строительного надзора (ОГСН)
1.2.	«Предоставление государственной услуги по выдаче заключения органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного или отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (нормами правил) и проектной документации»	Весь период	ОГСН
1.3.	«Оказание информационных услуг в области градостроительной деятельности органам государственной власти, органам местного самоуправления, организациям, предприятиям, гражданам на основе документов архивного фонда управления архитектуры и градостроительства»	Весь период	Отдел градостроительного планирования (ОГП)
1.4.	«Проведение государственной экспертизы проектов документов территориального планирования, проектной документации, результатов инженерных изысканий»	Весь период	МОГАУ «Управление государственной экспертизы»
2.	Реализация Положения о контроле за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.	Весь период	Заместитель руководителя
3.	Анализ отчетов о соблюдении органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности.	Согласно плану проверок	ОГП

4.	Анализ заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Магаданской области в управлении	Весь период	Начальники отделов
5.	Учет жалоб и обращений граждан, организаций, в том числе содержащих информацию о фактах коррупции в УАиГ МО, подведомственных учреждениях, муниципальных образованиях.	Весь период	Специалист по делопроизводству и кадрам
4.	Принятие мер, необходимых для привлечения руководителей и других должностных лиц органов местного самоуправления к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.	По мере необходимости	ОГП, ОГСН Главный специалист - юристконсульт
5.	Передача в органы прокуратуры информацию о фактах нарушения органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности для принятия мер прокурором.	По мере необходимости	ОГП Главный специалист - юристконсульт
6.	Ведение учета и контроля градостроительной документации архивного фонда УАиГ МО.	Весь период	ОГП
7.	Участие в комиссиях по приемке законченных строительством объектов.	По мере необходимости	ОГСН
8.	Участие в конкурсных комиссиях на размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных или муниципальных нужд	По мере необходимости	Заместители руководителя, специалисты отделов
9.	Организация комплексных проверок финансово-хозяйственной деятельности (в рамках компетенции УАиГ МО) подведомственных учреждений (МОГАУ «Управление государственной экспертизы», ОГБУ «Магаданское областное управление технической инвентаризации»)	По окончании отчетного года	Бухгалтерия
10.	Обмен информацией и осуществление выездных проверок совместно с правоохранительными органами.	По обращениям	ОГСН ОГП
11.	Анализ практики муниципальных образований по выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию, а также выдачи предписаний за нарушения в области строительства.	Весь период	ОГСН
12.	Составление протоколов и привлечение к административной ответственности за нарушения в области строительства.	По мере необходимости	ОГСН Главный специалист - юристконсульт
13.	Работа в межведомственной комиссии по ценообразованию при УАиГ МО в целях противодействию правонарушениям в сфере ценообразования в строительстве на территории Ма-	Ежеквартально	Отдел информации и анализа цен в строи-

	гаданской области, выработка предложений и участие в их реализации.		тельстве (ОИАЦ)
14.	Предоставление и размещение информации о деятельности Управления архитектуры и градостроительства Магаданской области на Портале Правительства Магаданской области, а также за предоставление информации в раздел Портала «Государственные услуги»	Весь период	Руководитель, ответственный за ведение Портала
15.	Создание информации на Портале в рамках полномочий управления Разработка сайта УАиГ МО и размещение на нем телефонов руководителя, заместителей руководителя УАиГ МО для обращения граждан при наличии у них информации о фактах коррупции в сфере строительства и градостроительства.	Весь период	ответственный за ведение Портала
16.	Мониторинг действующего законодательства с целью своевременного внесения изменений в нормативные правовые акты Правительства Магаданской области, губернатора Магаданской области, в сфере деятельности управления: в административные регламенты исполнения управлением государственных функций; в нормативно правовые акты управления, подготовка соответствующих проектов.	Весь период	Главный специалист - юристконсульт
17.	Направление проектов административных регламентов исполнения управлением государственных функций, а также проектов приказов управления, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающий правовой статус или имеющих межведомственный характер, в Управление Министерства Юстиции РФ по Магаданской области и ЧАО, Прокуратуру Магаданской области для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.	В течение 5 дней после разработки	Главный специалист – юристконсульт, ОГП, ОГСН
18.	Направление административных регламентов исполнения управлением государственных функций, а также приказов управления, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающий правовой статус или имеющих межведомственный характер, в Управление Министерства Юстиции РФ по Магаданской области и ЧАО, Прокуратуру Магаданской области и для опубликования в газету «Магаданская правда»	В течение 7 дней после принятия	Главный специалист – юристконсульт, ОГП, ОГСН
19.	Исполнение федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Весь период	Заместители руководителя, специалисты отделов
20.	Осуществление контроля за соблюдением гражданскими служащими управления запретов и ограничений, связанных с гражданской службой, установленных Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ "О гражданской службе Российской Федерации" и другими федеральными законами.	весь период	Специалист по делопроизводству и кадрам
21.	Организация и обеспечение работы «прямой линии» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности управления	Весь период в соответствии с установленным	Специалист по делопроизводству и кадрам

		графиком	
22.	Организация и проведение приема граждан по вопросам профилактики коррупции	Весь период в соответствии с установленным графиком	Специалист по делопроизводству и кадрам
23.	Организация и обеспечение работы «телефона доверия» по вопросам профилактики коррупции в управлении	Весь период	Специалист по делопроизводству и кадрам
24.	Организация и проведение семинара совещания на тему «Заполнение гражданскими служащими справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»	Март-апрель	Специалист по делопроизводству и кадрам
25.	Осуществление контроля за предоставлением гражданскими служащими управления предусмотренных законодательством о противодействии коррупции сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Апрель	Специалист по делопроизводству и кадрам
26.	Осуществление контроля за предоставлением гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы управления, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	Весь период	Специалист по делопроизводству и кадрам
27.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений, предоставленных гражданами, претендующими на замещение вакантных должностей гражданской службы управления, гражданскими служащими управления	При наличии оснований	Специалист по делопроизводству и кадрам
28.	Подготовка и размещение на сайте управления в региональной информационной системе «Представление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет» и предоставление для опубликования по запросам областных средств массовой информации о доходах гражданских служащих управления, подлежащей такому размещению и опубликованию в соответствии с законодательством РФ и Магаданской области	Май	Специалист по делопроизводству и кадрам, ответственный за ведение Портала
29.	Обмен информацией с территориальными исполнительными, правоохранительными органами по проверке лиц, претендующих на поступление на государственную гражданскую	Весь период	Специалист по делопроизводству и кадрам

	службу Магаданской области, на их причастность к преступной деятельности.		
30.	Включение в учебные планы повышения квалификации госслужащих УАиГ МО вопросы законодательного обеспечения предупреждения коррупции в ОИВ МО.	Весь период	Специалист по делопроизводству и кадрам
	Организация повышения квалификации гражданских служащих управления в сфере противодействия коррупции	По мере необходимости	Специалист по делопроизводству и кадрам
31.	Приведение нормативных правовых актов, устанавливающих правовой статус органов исполнительной власти Магаданской области, в соответствие с федеральным и областным законодательством о противодействии коррупции	Ежеквартально	Руководитель, главный специалист – юрисконсульт
32.	Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению госслужащих УАиГ МО.	При наличии оснований	Специалист по делопроизводству и кадрам
33.	Обеспечение действенного функционирования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению областных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	При наличии оснований	Руководитель, структурные подразделения
34.	Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Весь период	Специалист по делопроизводству и кадрам
35.	Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Магаданской области иных документов в пределах компетенции	Весь период	Главный специалист – юрисконсульт
36.	Анализ нормативных правовых актов на коррупциогенность в соответствующей сфере деятельности и обеспечение устранения выявленных в них коррупциогенных факторов	Весь период	Главный специалист – юрисконсульт
37.	Организация доведения до гражданских служащих управления положений законодательства РФ о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за коррупционные преступления, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых в соответствии с законодательством РФ.	При внесении изменений в действующее законодательство	Специалист по делопроизводству и кадрам
38.	Организация работы по формированию у гражданских служащих управления негативного отношения к коррупции, к дарению им подарков в связи с исполнением должностных обязанностей	Весь период	Специалист по делопроизводству и кадрам

39.	Организация и проведение семинара-совещания по теме: «Основные положения действующего законодательства о противодействии коррупции. Меры противодействия коррупции. Дисциплинарная ответственность за коррупционные правонарушения, ответственность за совершение коррупционных преступлений»	Весь период	Специалист по делопроизводству и кадрам
40.	Осуществление контроля за исполнением государственными гражданскими служащими управления обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу	Весь период	Специалист по делопроизводству и кадрам
41.	Совершенствование служебного поведения государственных гражданских служащих управления в соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от 27.06.2014 № 530-пп «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Магаданской области в органах исполнительной власти Магаданской области»	Весь период	Руководитель, заместители руководителя, начальники отделов, структурные подразделения
42.	Подведение итогов выполнения данного Плана мероприятий.	Декабрь	Руководитель, заместители руководителя, начальники отделов, структурные подразделения
43.	Предоставление отчета по реализации мероприятий Плана.	Декабрь	Руководитель, заместители руководителя, начальники отделов, структурные подразделения