



**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Анадырь**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 2 апреля 2026 года

№ 131 -р

О внесении изменения в Распоряжение
Администрации городского округа
Анадырь от 2 февраля 2026 года № 58-р

В целях корректировки вопросов реализации Распоряжения Правительства Чукотского автономного округа от 26 декабря 2025 года № 610-рп «О Программе профилактики и противодействия коррупции в Чукотском автономном округе на 2026-2029 годы» в Администрации городского округа Анадырь,

1. Внести в Распоряжение Администрации городского округа Анадырь от 2 февраля 2026 года № 58-р «Об утверждении Плана мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Администрации городского округа Анадырь на 2026-2029 годы» следующее изменение:

приложение к распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Управление по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь (Сулыма Ю.М.).

Глава Администрации

С.Б. Спицын

Приложение
к Распоряжению Администрации городского
округа Анадырь Чукотского автономного округа
от «2» апреля 2026 года № 131-р

«Приложение
к Распоряжению Администрации городского округа
Анадырь Чукотского автономного округа
от «02» февраля 2026 года № 58-р

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ,
направленных на профилактику и противодействие коррупции в Администрации городского округа Анадырь
на 2026-2029 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Ответственный исполнитель
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1.	Реализация и мониторинг Программы профилактики и противодействия коррупции в Городском округе Анадырь на 2026-2029 годы (далее – Программа):		
1.1.1.	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в планы противодействия коррупции Администрации городского округа Анадырь	Не позднее 1 февраля 2026 года	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
1.2.	Реализация муниципальных программ профилактики и противодействия в коррупции в Городском округе Анадырь (далее – антикоррупционные планы):		
1.2.1.	Рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов результатов осуществления в Администрации городского округа Анадырь мер	Ежегодно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений

	по предупреждению коррупции, в том числе реализации антикоррупционного плана		Управления по организационным и административно-правовым вопросам
1.2.2.	Представление Главе Администрации городского округа Анадырь отчета о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
1.2.3.	Опубликование отчета о реализации мероприятий антикоррупционного плана в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Администрации городского округа Анадырь в информационно-коммуникационной сети «Интернет». Представление отчета о реализации мероприятий антикоррупционного плана в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа.	Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
1.3.	Организация работы по противодействию коррупции в ведомственном подчинении Администрации городского округа Анадырь (далее – подведомственные организации), в соответствии с требованиями статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:		
1.3.1.	Разработка, утверждение и (или) внесение изменений в планы противодействия коррупции подведомственных организаций	Не позднее 1 февраля 2026 года	Кадровая служба (ответственное лицо) подведомственных Администрации городского округа Анадырь учреждений (предприятий)
1.3.2.	Рассмотрение на заседании антикоррупционной комиссии результатов осуществления в учреждениях (предприятиях) мер по предупреждению коррупции, в	Ежегодно	Кадровая служба (ответственное лицо) подведомственных Администрации городского

	том числе реализации антикоррупционного плана		округа Анадырь учреждений (предприятий)
1.3.3.	Представление руководителю подведомственного учреждения (предприятия) отчёта о реализации мероприятий по противодействию коррупции	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Кадровая служба (ответственное лицо) подведомственных Администрации городского округа Анадырь учреждений (предприятий)
1.3.4.	Опубликование отчета о реализации программных мероприятий в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта подведомственного учреждения (предприятия)	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Кадровая служба (ответственное лицо) подведомственных Администрации городского округа Анадырь учреждений (предприятий)
1.3.5.	Осуществление контроля за реализацией мер по противодействию коррупции в подведомственных организациях	В течение периода действия Программы	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
1.4.	Организация работы деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации городского округа Анадырь (далее – Комиссия):		
1.4.1.	Организация исполнения решений, принятых Комиссией	В соответствии с установленными сроками	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
1.4.2.	Опубликование сведений о состоявшемся заседании Комиссии и принятых решениях в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта Администрации городского округа Анадырь	В течение 7 рабочих дней после подписания протокола	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений

	в информационно-коммуникационной сети «Интернет»		Управления по организационным и административно-правовым вопросам
1.4.3	Направление сведений о проведенных заседаниях Комиссии и принятых решениях в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	Ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
1.4.4	Направление информации о выполнении протокольных решений, поручений председателя Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Чукотском автономном округе в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	В установленные сроки	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
2. Совершенствование нормативной правовой базы Чукотского автономного округа			
2.1.	Проведение анализа и своевременное приведение нормативных правовых и иных актов в сфере противодействия коррупции Администрации городского округа Анадырь в соответствии с федеральным и региональным законодательством о противодействии коррупции в пределах своей компетенции	В соответствии с изменениями законодательства	Начальник Управления по организационным и административно-правовым вопросам, Заместитель начальника Управления по организационным и административно-правовым вопросам
2.2.	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Администрации городского округа Анадырь и их проектов в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов	Постоянно	Начальник Управления по организационным и административно-правовым вопросам, Заместитель начальника Управления

			по организационным и административно-правовым вопросам совместно с органами прокуратуры и юстиции
2.3.	Ведение реестра (базы данных) нормативных правовых и иных актов по вопросам противодействия коррупции, принятых Администрацией городского округа Анадырь:		
2.3.1.	Направление информации о принятых Администрацией городского округа Анадырь нормативных правовых актах в сфере противодействия коррупции и (или) изменениях внесенных в такие акты в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа для включения в реестр	Ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
2.3.2.	Организация рассмотрения в соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Не реже одного раза в квартал	Начальник Управления по организационным и административно-правовым вопросам, Заместитель начальника Управления по организационным и административно-правовым вопросам
3. Совершенствование кадровой работы в системе мер по профилактике и противодействию коррупции			
3.1.	Организация профессионального развития муниципальных служащих, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	В плановом порядке	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
3.1.1.	Участие муниципальных служащих, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции		

	Направление сведений для обобщения в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	Ежеквартально	
3.1.2.	Участие лиц, впервые поступивших на муниципальную службу и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	При поступлении на муниципальную службу	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
3.1.3.	Участие муниципальных служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Ежегодно, в плановом порядке	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
3.2.	Осуществление проверки соответствия граждан, претендующих на замещение муниципальных должностей и должностей муниципальной службы, квалификационным требованиям	При назначении (перевode)	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
3.3.	Своевременная актуализация сведений, содержащихся в документах, представленных при назначении на муниципальные должности и должности муниципальной службы	При поступлении сведений	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам

			вопросам
3.4.	Осуществление проверки достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при назначении на муниципальные должности, поступлении на муниципальную службу Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4. Совершенствование системы запретов, ограничений и обязанностей в целях противодействия коррупции			
4.1.	Обеспечение соблюдения запретов, ограничений и обязанностей в целях противодействия коррупции:		
4.1.1.	Организация работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений Представление информации о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	В порядке, установленном нормативными правовыми актами Ежеквартально	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.1.2.	Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (о выполнении иной оплачиваемой работы) Представление информации о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	В порядке, установленном нормативными правовыми актами Ежеквартально	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.1.3.	Организация работы по обеспечению соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими порядка участия на безвозмездной основе в управлении коммерческой	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений

	или некоммерческой организацией, в случаях предусмотренных законодательством		Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.1.4.	Организация работы по обеспечению соблюдения запрета отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.1.5.	Организация работы по обеспечению соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими порядка сообщения о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.1.6.	Организация работы по обеспечению соблюдения муниципальными служащими порядка принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, религиозных и других организаций, в случаях предусмотренных законодательством	В порядке, установленном нормативными правовыми актами	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.1.7.	Проведение анализа сведений о соблюдении лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей	Ежеквартально	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным

			и административно-правовым вопросам
4.1.8.	Осуществление проверки соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальных служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.2.	Повышение эффективности мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов:		
4.2.1.	Проведение анализа сведений, содержащихся в анкетах, справках, представляемых гражданами при назначении на муниципальные должности, должности на муниципальной службе об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	При назначении на должность	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.2.2.	Проведение анализа личных дел, иных документов лиц, замещающих должности муниципальной службы на предмет выявления конфликта интересов, включающий в себя, в том числе, изучение данных о прошлых местах работы, данных о родственниках, местах их работы	Ежеквартально	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам

4.2.3.	Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принятию мер по предотвращению или урегулированию такого конфликта и применению мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации Представление сведений о результатах данной работы в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа и соответствующих материалов	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Ежеквартально	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.2.4.	Проведение систематической работы по оценке (корректировке) коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальных функций Администрации городского округа Анадырь в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации	Ежеквартально	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.3.	Совершенствование работы представления 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 лицами, в чьи обязанности входит представление таких сведений:		
4.3.1.	Организация работы по представлению сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей: гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей; лицами, замещающими муниципальные должности;	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам

	гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы; муниципальными служащими; гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации городского округа Анадырь; руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации городского округа Анадырь		
4.3.2.	Проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пункте 4.3.1 настоящей таблицы	В сроки, установленные нормативными правовыми актами	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.3.3.	Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами при назначении на муниципальные должности, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими такие должности, руководителями муниципальных учреждений и предприятий, подведомственных Администрации городского округа Анадырь Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок	В порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам

4.3.4.	Проведение работы по актуализации перечня должностей муниципальной службы Администрации городского округа Анадырь, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи	В соответствии с нормативными правовыми актами	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.4.	Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о наличии оснований для принятия решения об осуществлении контроля за расходами в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам, а также за расходами их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей» в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	В течение 1 рабочего дня со дня получения информации	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.5.	Организация работы по рассмотрению соответствующей комиссией по служебному поведению и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального	В соответствии с нормативными правовыми актами	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам

	(административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности при замещении им должности муниципальной службы		
4.5.1.	Осуществление анализа сведений о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами Направление информации о результатах анализа в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа	Ежеквартально	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.5.2.	Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами Направление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации о назначенных (законченных) проверках, результатов проверок	В установленные нормативными правовыми актами сроки Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней с даты окончания проверки	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
4.6.	Организация работы по устранению нарушений законодательства о противодействии коррупции, выявленных контрольно-надзорными органами, и принятию мер к недопущению коррупционных проявлений Представление в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Чукотского автономного округа информации, касающейся событий, признаков и фактов коррупционных правонарушений, информации о проверках и процессуальных действиях,	В установленные сроки В течение 1 рабочего дня с даты поступления акта	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам

	проводимых правоохранительными органами, а также об актах реагирования органов прокуратуры и предварительного следствия на нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции		
5. Антикоррупционное просвещение и пропаганда, взаимодействие с населением и структурами гражданского общества			
5.1.	Организация правового и антикоррупционного просвещения муниципальных служащих, работников:		
5.1.1.	Доведение до лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, информации об ограничениях и запретах, требованиях о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, обязанностях, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также об ответственности за их нарушение (неисполнение)	При назначении	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
5.1.2.	Доведение до муниципальных служащих, руководителей подведомственных организаций информации о запретах, ограничениях и обязанностях, установленных в целях противодействия коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Ежегодно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
5.1.3.	Доведение до сведения муниципальных служащих положений кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих	Ежегодно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
5.1.4.	Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением	Постоянно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров

	на практике требования о противодействии коррупции	законодательства		и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
5.1.5.	Проведение контроля знаний муниципальных служащих в области законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции		Ежегодно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
5.1.6.	Оформление и поддержание в актуальном состоянии информационных стендов, иных наглядных форм представления информации антикоррупционного содержания		Постоянно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам, подведомственные учреждения (организации)
5.2.	Антикоррупционная пропаганда, установление обратной связи с гражданами и обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности Администрации городского округа Анадырь по вопросам противодействия коррупции:			
5.2.1.	Организация и проведение мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией 9 декабря с последующим опубликованием информации об их проведении на официальных сайтах, иных официальных цифровых ресурсах, региональных средствах массовой информации		Ежегодно, в плановом порядке	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам, подведомственные учреждения (организации)

5.2.2.	Организация «прямых линий», встреч, личного приема граждан по вопросам противодействия коррупции, с опубликованием анонсной информации на официальных сайтах, иных официальных цифровых ресурсах, в региональных средствах массовой информации	Ежегодно, в плановом порядке	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
5.2.3.	Проведение опроса (анкетирования) граждан с целью оценки уровня коррупции в деятельности Администрации городского округа Анадырь и эффективности принимаемых мер, с последующим опубликованием результатов опроса на официальных сайтах	Ежегодно, в плановом порядке	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
5.2.4.	Обеспечение размещения актуальной информации об антикоррупционной деятельности в подразделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь, подведомственных учреждений (предприятий) с учетом требований Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 7 октября 2013 года № 530н	Постоянно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам, подведомственные учреждения (организации)
5.3.	Взаимодействие со средствами массовой информации по информированию населения и общественности округа о деятельности Администрации городского округа Анадырь в области противодействия коррупции в том числе, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер	Постоянно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам

5.4.	Рассмотрение жалоб и обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупционных проявлений, в том числе поступивших на телефон «открытой линии Главы Администрации» и «телефон доверия»	При поступлении	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
5.4.1.	Проведение анализа эффективности работы в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления с обращениями граждан	Ежеквартально	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
6. Межведомственное и межуровневое взаимодействие в сфере профилактики и противодействия коррупции			
6.1.	Взаимодействие с контролирующими, правоохранительными и иными государственными органами и организациями:		
6.1.1.	Направление запросов при осуществлении антикоррупционных проверок	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
6.1.2.	Осуществление взаимодействия в рамках заключенных соглашений	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам

6.1.3.	В случае поступления уведомлений Главе Администрации городского округа Анадырь о фактах обращения в целях склонения государственных (муниципальных) служащих к совершению коррупционных правонарушений	При поступлении соответствующих материалов	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
6.1.4.	При поступлении информации от граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений в деятельности должностных лиц Администрации городского округа Анадырь и подведомственных органу местного самоуправления организаций	При поступлении соответствующих материалов	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
6.2.	Взаимодействие с органами прокуратуры:		
6.2.1.	по вопросам приведения законодательства Чукотского автономного округа в соответствие с федеральным законодательством, а также по вопросам проведения правовой и антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Чукотского автономного округа и муниципальных нормативных правовых актов округа	Постоянно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
6.2.2.	по вопросам профилактики и выявления коррупционных правонарушений	Постоянно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
6.2.3.	по вопросу ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов в рамках заключённого Соглашения о взаимодействии	Постоянно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики

			коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
6.2.4.	по вопросам представления информации в рамках заключённого Соглашения о взаимодействии с Анадьрской межрайонной прокуратурой в области противодействия коррупции	Ежеквартально. До 5 числа месяца, следующего за отчетным	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
7. Противодействие коррупции в профильной сфере деятельности			
7.1.	Проведение анализа регламентации исполнения предоставления гражданам и организациям государственных (муниципальных) услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»	Ежегодно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
7.2.	Проведение анализа коррупционных рисков, возникающих при реализации национальных и региональных проектов (программ), с последующей выработкой мер совершенствованию механизмов профилактики коррупции в данной сфере	Ежегодно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
7.3.	Проведение анализа коррупционных рисков при принятии Администрацией городского округа Анадьр (главного распорядителя средств окружного бюджета) решения о предоставлении бюджетных средств	Ежегодно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений

	подведомственным ей получателям средств окружного и местного бюджетов		Управления по организационным и административно-правовым вопросам
7.4.	Проведение оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд при использовании бюджетных средств и муниципального имущества	Ежегодно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
7.5.	Проведение плановых проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Администрации городского округа Анадырь учреждениях и организациях	Ежегодно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам
7.6.	Подготовка методических материалов по вопросам противодействия коррупции в профильной сфере деятельности	Ежегодно	Заместитель начальника Управления; Отдел кадров и профилактики коррупционных и иных правонарушений Управления по организационным и административно-правовым вопросам

»