



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ХАМОВНИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

10.01.2022 № 1-К

**О назначении ответственных лиц  
за работу по профилактике  
коррупционных и иных  
правонарушений в администрации  
муниципального округа  
Хамовники**

В соответствии с частями 1 и 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", частью 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Национальным планом противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденном указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 в целях организации эффективной деятельности по противодействию коррупции в Администрации муниципального округа Хамовники (далее – Администрация):

**РАСПОРЯЖАЮСЬ:**

1. Определить ответственным лицом за организацию и обеспечение контроля работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации исполняющую обязанности главы муниципального округа Хамовники Т.Л. Касимову с возложением следующих полномочий:

1.1. организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации и урегулирования конфликта интересов;

1.2. организация контроля за деятельностью должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2. Определить должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации начальника юридического отдела с возложением на указанное должностное лицо выполнение следующих функций:

2.1. обеспечение соблюдения муниципальными служащими Администрации 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 (далее - требования к служебному поведению);

2.2. принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

2.3. обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального округа Хамовники и урегулированию конфликта интересов;

2.4. оказание муниципальным служащим Администрации консультативной помощи по вопросам, связанным с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

2.5. обеспечение реализации муниципальными служащими Администрации обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

2.6. организация правового просвещения муниципальных служащих Администрации;

2.7. обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, и муниципальными служащими Администрации, иных сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и муниципальными правовыми актами, проверки соблюдения муниципальными служащими Администрации требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в Администрации, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

2.8. подготовка в соответствии с компетенцией должностного лица проектов муниципальных правовых актов о противодействии коррупции;

2.9. взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;



2.10. осуществление в установленном порядке приема, анализа и хранения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществление контроля за своевременностью их представления, а также участвует в обеспечении размещения указанных сведений на официальном сайте муниципального округа Хамовники в сети «Интернет»;

2.11. обеспечение наполнения и поддержания в актуальном состоянии подраздела «Противодействие коррупции» официального сайта муниципального округа Хамовники в сети «Интернет»;

2.12. организация проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов и муниципальных правовых актов Администрации в соответствии с утвержденным Порядком проведения антикоррупционной экспертизы;

2.13. при выявлении в проекте коррупциогенных факторов по результатам правовой экспертизы осуществление подготовки соответствующего заключения;

2.14. обеспечение в соответствии с предусмотренным Порядком своевременного направления муниципальных правовых актов и проектов муниципальных правовых актов в Хамовническую межрайонную прокуратуру.

3. В случае отсутствия исполняющей обязанности главы муниципального округа Хамовники (убытие в отпуск, командировку или на лечение) временное исполнение перечисленных в пунктах 1.1 – 1.2 настоящего распоряжения обязанностей возлагается на главного бухгалтера - начальника отдела бухгалтерского учета, финансового обеспечения и кадрового делопроизводства.

4. В случае отсутствия начальника юридического отдела Администрации (убытие в отпуск, командировку или на лечение) временное исполнение перечисленных в пунктах 2.1 - 2.13 настоящего распоряжения обязанностей возлагается на юрисконсульта-советника юридического отдела Администрации.

5. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте муниципального округа Хамовники в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.mo-hamovniki.ru](http://www.mo-hamovniki.ru)).

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня принятия.

7. Главному специалисту отдела бухгалтерского учета, финансового обеспечения и кадрового делопроизводства Епифанову Г.М. в течение трех рабочих дней после подписания настоящего распоряжения довести его до сведения всех муниципальных служащих Администрации под роспись.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжение оставляю за собой.

**Исполняющая обязанности главы  
муниципального округа Хамовники**



**Т.Л. Касимова**