



УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель префекта –
руководитель контрактной службы
Восточного административного
округа города Москвы

Ю.Д. Захаров

" " 2018 г.

**ПЛАН
ПРЕФЕКТУРЫ ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА
ГОРОДА МОСКВЫ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА 2018-2020 годы**

**I. Мероприятия в области совершенствования
правового регулирования**

1.1. Исключение положений при подготовке распорядительных документов, допускающих неоднозначное толкование или индивидуальную трактовку государственными гражданскими служащими и приводящих к их коррупциогенной интерпретации.

Исполнители: первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, заместители префекта, руководитель аппарата префектуры, главы управ районов

Срок: постоянно

1.2. Осуществление при рассмотрении проектов правовых актов, в составе правовой экспертизы на наличие в документах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, руководствуясь Правилами проведения антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов в органах исполнительной власти города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы № 513-ПП от 2 июня 2009 года.

Исполнитель: юридический отдел

Срок: постоянно

1.3. Осуществление мониторинга правовых актов префектуры Восточного административного округа города Москвы и приведение их в соответствие с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации.

Исполнитель: юридический отдел

Срок: постоянно

**II. Организационные мероприятия по противодействию коррупции
и антикоррупционному просвещению**

2.1. Подготовка и утверждение плана заседаний Комиссии по противодействию коррупции префектуры Восточного административного округа города Москвы на 2019 год.

Организация и проведение заседаний Комиссии.

Исполнитель: отдел префекта

Срок: I квартал 2019 года, в соответствии с планом

2.2. Разработка планов противодействия коррупции в префектуре Восточного административного округа города Москвы ВАО, направленных на достижение конкретных результатов по минимизации коррупционных рисков их реализация и обеспечение контроля за выполнением плановых мероприятий.

Исполнитель: отдел префекта

Срок: в соответствии с планом заседания Комиссии по противодействию коррупции ВАО города Москвы

2.3. Осуществление мониторинга за оказанием государственных услуг, связанных с взаимодействием государственных гражданских служащих с физическими и юридическими лицами в соответствии с административным регламентом.

Исполнители: руководитель аппарата префектуры, юридический отдел

Срок: постоянно

2.4. Обеспечение рассмотрения жалоб на действия/бездействия и решения должностных лиц органов исполнительной власти округа, исключаяющим факты проявления коррупции.

Исполнитель: руководитель аппарата префектуры

Срок: постоянно

2.5. Проведение мониторинга публикаций средств массовой информации при наличии сигналов о признаках коррупции в органах исполнительной власти округа.

Исполнитель: организационное управление

Срок: постоянно

2.6. Освещение в средствах массовой информации антикоррупционной деятельности органов исполнительной власти, проведение встреч, круглых столов по вопросам пропаганды стандартов антикоррупционного поведения в средствах массовой информации.

Исполнитель: организационное управление

Срок: постоянно

2.7. Проведение в Международный день по борьбе с коррупцией лекций, семинаров, круглых столов, брифингов в целях повышения уровня правовой грамотности органов исполнительной власти округа и работников организаций, подведомственных префектуре Восточного административного округа города Москвы.

Исполнитель: организационное управление, отдел префекта, управление государственной службы и кадров

Срок: постоянно

2.8. Участие руководителей префектуры и управ районов округа в городских мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, в работе конференций, форумов, заседаниях по вопросам противодействия коррупции.

Исполнитель: организационное управление

Срок: постоянно

2.9. Организация работы «телефонов доверия», «горячих линий» на сайте префектуры Восточного административного округа города Москвы.

Исполнитель: **организационное управление**

Срок: **постоянно**

2.10. Проведение анкетирования жителей Восточного административного округа города Москвы с целью получения общественного мнения о работе органов власти с включением вопросов, связанных с коррупцией.

Исполнитель: **организационное управление**

Срок: **постоянно**

2.11. Формирование у государственных гражданских служащих города Москвы, работников учреждений, учредителем в отношении которых является префектура Восточного административного округа города Москвы негативного отношения к коррупционному поведению.

Исполнитель: **юридический отдел, организационное управление, управление государственной службы и кадров, руководители государственных учреждений, учредителем, в отношении которых является префектура ВАО города Москвы**

Срок: **постоянно**

2.12. Рассмотрение уведомлений о случаях склонения государственных гражданских служащих города Москвы к совершению коррупционных правонарушений с внесением уведомлений в журнал регистраций уведомления представителя нанимателя.

Исполнитель: **отдел префекта**

Срок: **постоянно**

2.13. Мониторинг мер, принятых органами исполнительной власти города Москвы, по созданию условий для повышения уровня правосознания граждан и популяризации антикоррупционных стандартов поведения, основанных на знаниях общих прав и обязанностей, и выработка предложений по совершенствованию соответствующей работы.

Исполнитель: **организационное управление**

Срок: **постоянно**

2.14. Организация работы со средствами массовой информации в целях освещения результатов деятельности Комиссии по противодействию коррупции префектуры Восточного административного округа города Москвы.

Исполнитель: **организационное управление, отдел префекта**

Срок: **постоянно**

2.15. Установление запрета должностным лицам органов исполнительной власти округа, ответственным за подготовку проектов правовых актов, обращаться в Федеральную антимонопольную службу с целью согласования проектов в тех случаях, когда это не установлено Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Исполнители: первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, заместители префекта, руководитель аппарата префектуры

Срок: постоянно

2.16. Проведение заседаний Межведомственной комиссии при префектуре Восточного административного округа по устранению административных барьеров.

Исполнитель: управление экономики, перспективного развития

Срок: постоянно, по мере поступления обращений

2.17. Анализ и обобщение информации о фактах коррупции в префектуре Восточного административного округа города Москвы и подведомственных организациях. Проведение профилактических мероприятий по выявлению и устранению условий, способствующих проявлению коррупции.

Исполнитель: отдел префекта, управление государственной службы и кадров, юридический отдел

Срок: постоянно

2.18. Разработка и осуществление комплекса мер по противодействию коррупции, в том числе антикоррупционных стандартов поведения в сферах жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, здравоохранения, образования, транспорта, строительства, подведомственных организациях осуществляющих свою деятельность на территории Восточного административного округа города Москвы в целях выявления и устранения условий, способствующих проявлению коррупции.

Исполнитель: первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы, заместители префекта, руководитель аппарата префектуры, руководители структурных подразделений префектуры, управы районов

Срок: постоянно

2.19. Совершенствование методов выявления и профилактики конфликта интересов, коррупционных рисков в управах районов и работников подведомственных организаций, организация проведения служебных проверок на государственной гражданской службе города Москвы.

Исполнитель: управление государственной службы и кадров, отдел префекта

Срок: постоянно

2.20. Проведение мониторинга коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности государственных гражданских служащих префектуры, замещающих должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти округа, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер.

Исполнитель: Комиссия по противодействию коррупции префектуры Восточного административного округа города Москвы, организационное управление

Срок: ежеквартально

2.21. Анализ рассмотрения обращений граждан и организаций о фактах коррупции, поступивших в префектуру Восточного административного округа города Москвы.

Исполнитель: **руководитель аппарата префектуры, юридический отдел**
Срок: **постоянно**

2.22. Прием граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции.

Исполнитель: **первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, заместители префекта, руководитель аппарата префектуры, управы районов, руководители государственных учреждений, учредителем, в отношении которых является префектура ВАО г. Москвы**

Срок: **постоянно**

2.23. Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности органов исполнительной власти города Москвы и подведомственных им организаций по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

Исполнитель: **первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, заместители префекта, руководитель аппарата префектуры, управы районов**

Срок: **постоянно**

2.24. Подготовка ежеквартальных и ежегодного отчетов о работе по противодействию коррупции, в том числе в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

Исполнители: **первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы, заместители префекта, руководитель аппарата префектуры, руководители структурных подразделений префектуры, управы районов**

Срок: **ежеквартально, декабрь 2018-2020 года**

2.25. Взаимодействие с Антикоррупционным комитетом при Московской торгово-промышленной палате.

Исполнитель: **отдел префекта**

Срок: **постоянно**

2.26. Реализация мероприятий по противодействию коррупции, предусмотренных Государственной программой города Москвы «Безопасный город» на 2012-2019 годы, Комплексного плана действий по обеспечению правопорядка в городе Москве, решений заседаний Совета при Мэре Москвы по противодействию коррупции и др.

Исполнители: **первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы, заместители префекта, руководитель аппарата префектуры, управление государственной службы и кадров, юридический отдел, отдел префекта**

Срок: **постоянно**

2.27. Представление предложений для включения в План мероприятий по противодействию коррупции в городе Москве на 2020-2021 годы.

Исполнители: **первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, заместители префекта, руководитель аппарата префектуры, управление государственной службы и кадров, юридический отдел, отдел префекта**

Срок: **ежегодно, декабрь 2018-2020 года**

III. Совершенствование организации прохождения государственной гражданской службы

3.1. Ознакомление под роспись граждан, поступающих на государственную гражданскую службу в префектуру с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, города Москвы и префектуры округа о государственной гражданской службе и противодействии коррупции.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **постоянно**

3.2. Организация работы по предоставлению гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы и гражданскими служащими префектуры и управ районов, замещающими должности гражданской службы, определенные и утвержденные Перечнем должностей, при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе своих супруга (супруги), несовершеннолетних детей (далее - Сведения), по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации, если для них не установлены иные порядок и форма представления указанных Сведений.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **постоянно; ежегодно до 30 апреля текущего года, следующего за отчетным**

3.3. Оказание работникам префектуры, управ районов, государственных учреждений, учредителем в отношении которых является префектура, консультативной и методической помощи по заполнению сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Сведения), по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **постоянно**

3.4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе своих супруга (супруги), несовершеннолетних детей, предоставляемых государственными гражданскими служащими города Москвы, проверка соблюдения ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **постоянно**

3.5. Организация работы по предоставлению гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей и замещающих должности руководителей государственных учреждений, учредителем, в отношении которых является префектура, Сведений по форме справки, утвержденной Президентом Российской Федерации, если для них не установлены иные порядок и форма представления указанных Сведений.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным**

3.6. Организация размещения Сведений на сайте префектуры.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров, организационное управление**

Срок: **в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока представления для их подачи**

3.7. Уточнение, по мере необходимости, утвержденного Списка должностей государственной гражданской службы города Москвы (по префектуре и управам районов), при замещении которых государственные гражданские служащие города Москвы, руководители государственных учреждений, учредителем, в отношении которых является префектура, обязаны представлять и последующем предоставлением их в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **по мере необходимости**

3.8. Организация проведения проверок, по запросам от правоохранительных и налоговых органов, политических партий и общественных организаций, общественной палаты РФ Сведений, предоставляемых гражданами при назначении и представленных гражданскими служащими Москвы согласно перечня должностей государственной гражданской службы города Москвы, при замещении которых государственным гражданским служащим города Москвы запрещается 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.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **при наличии запроса**

3.9. Проверка правильности оформления и комплектности документов, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при приеме на гражданскую службу.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **постоянно (при приеме на службу)**

3.10. Направление на граждан, претендующих на замещение должностей гражданской службы города Москвы, письменных запросов о проверках в правоохранительные и налоговые органы, органы безопасности города Москвы с целью получения официальной информации о полноте и достоверности предоставленных сведений.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **постоянно (при приеме на службу)**

3.11. Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих префектуры Восточного административного округа и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), с последующим представлением копий протоколов в Департамент региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **постоянно**

3.12. Размещение на сайте префектуры в подразделе, посвященном противодействию коррупции, информации и протоколов заседания Комиссии при рассмотрении вопросов о коррупционных правонарушениях, конфликте интересов, получения согласия на замещение должности в иной организации.

Исполнитель: **организационное управление префектуры, управы районов**

Срок: **по мере проведения заседаний Комиссии**

3.13. Направление для прохождения повышения квалификации по вопросам противодействия коррупции работников префектуры и управ районов на территории округа, в том числе работников в чьи должностные обязанности входит организация и проведение мероприятий по вопросам противодействия коррупции.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **постоянно**

3.14. Организация и проведение рабочих встреч, круглых столов с ответственным представителем прокуратуры Восточного административного округа города Москвы и Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы с целью получения методической помощи в проблемных вопросах правоприменительной практики по соблюдению гражданскими служащими законодательства о государственной гражданской службе и противодействия коррупции, в том числе по заполнению и предоставлению Сведений.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров, отдел префекта**

Срок: **постоянно**

3.15. Обеспечение выдачи под роспись увольняющимся государственным гражданским служащим префектуры уведомлений об ограничениях, установленных законодательством о государственной гражданской службе (в течение двух лет после увольнения с гражданской службы не вправе без согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих префектуры Восточного административного округа и урегулированию конфликта интересов замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего).

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **при увольнении работника**

3.16. Оформление информационного стенда по вопросам противодействия коррупции с использованием законодательных, нормативных актов Российской Федерации и города Москвы, методических рекомендаций по вопросам профилактики и предупреждения коррупционных проявлений, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Исполнитель: **управление государственной службы и кадров**

Срок: **постоянно**

IV. Развитие системы осуществления закупок

4.1. Подготовка, проверка и согласование в префектуре планов закупок и планов-графиков закупок государственных заказчиков и размещение их в Единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).

Исполнители: **государственные заказчики**

Срок: **ежеквартально**

4.2. Централизация осуществления закупок путем проведения конкурсов и аукционов уполномоченным учреждением ГКУ «Дирекция ЖКХиБ ВАО», проверка и согласование в префектуре конкурсной (аукционной) документации заказчиков.

Исполнители: **первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, ГКУ «Дирекция ЖКХиБ ВАО», государственные заказчики**

Срок: **постоянно**

4.3. Использование единой конкурсной (аукционной) документации по всем однотипным закупкам государственных заказчиков. Использование типовой документации, размещенной в Единой автоматизированной информационной системе торгов города Москвы (ЕАИСТ 2.0).

Исполнители: **первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, ГКУ «Дирекция ЖКХиБ ВАО», государственные заказчики**

Срок: **постоянно**

4.4. Направление закупок с начальной максимальной ценой контракта от 3 млн. рублей на рассмотрение в Межведомственную рабочую группу, проведение заседаний Рабочей группы префектуры для проверки обоснованности потребностей, заявленных заказчиками.

Исполнители: **первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, государственные заказчики**

Срок: **ежеквартально**

4.5. Мониторинг рыночных цен на товары, работы, услуги с целью обоснованного определения начальной (максимальной) цены товара (работы, услуги) при осуществлении закупок и представление расчета начальной (максимальной) цены контракта с учетом сметных норм (СНиП) утвержденных в установленном порядке и цен, рекомендованных или утвержденных отраслевыми департаментами и Департаментом экономической политики и развития города Москвы, а также на основании статистической отчетности, официальных сайтов, реестров контрактов, информации о ценах производителей, общедоступных результатов изучения и исследования рынка в качестве обязательного приложения к решению о проведении торгов.

Исполнители: **государственные заказчики**

Срок: **постоянно**

4.6. Обеспечение размещения закупок для субъектов малого предпринимательства, социально-ориентированных некоммерческих организаций в установленном законодательством объеме.

Исполнители: **государственные заказчики**

Срок: **постоянно**

4.7. Обеспечение исполнения контрактной дисциплины в части заключения, регистрации, исполнения государственных контрактов и обеспечение ввода в установленные сроки сведений о государственных контрактах в ЕАИСТ, ЕИС.

Исполнители: **государственные заказчики**

Срок: **постоянно**

4.8. Повышение эффективности противодействия коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем расширения практики проведения открытых аукционов в электронной форме.

Исполнители: **первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, сектор по организации конкурсов и аукционов**

Срок: **постоянно**

4.9. Ведение претензионно-исковой работы при выявлении нарушений по исполнению государственных контрактов и обеспечение ввода в установленные сроки сведений о претензионной работе в ЕАИСТ.

Исполнители: **юридический отдел префектуры, государственные заказчики**

Срок: **постоянно**

4.10. Организация контроля за эффективным расходованием бюджетных средств в целях минимизации коррупционных рисков.

Исполнители: первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, главы управ районов, руководители подведомственных государственных учреждений

Срок: постоянно

4.11. Обеспечение работы единых комиссий по осуществлению закупок и проведение плановой и внеплановой ротации членов комиссий с прохождением опроса с применением полиграфа.

Исполнители: государственные заказчики

Срок: постоянно

4.12. Проведение с государственными заказчиками округа совещания по вопросам совершенствования системы осуществления закупок и изменения действующего законодательства в области государственных закупок.

Исполнитель: первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО

Срок: постоянно

V. Совершенствование системы государственного контроля

5.1. Установление порядка осуществления контрольных мероприятий в составе не менее трех человек.

Исполнители: первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, заместители префекта, руководитель аппарата префектуры, руководители структурных подразделений префектуры, главы управ районов

Срок: постоянно

5.2. Недопущение закрепления за определенными государственными гражданскими служащими постоянных объектов (территорий и помещений), юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в целях проведения мероприятий по контролю.

Исполнители: первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, заместители префекта, руководитель аппарата префектуры, руководители структурных подразделений префектуры, главы управ районов

Срок: постоянно

5.3. Рассмотреть на заседании Комиссии по противодействию коррупции префектуры Восточного административного округа города Москвы вопрос: «О проведении финансового аудита и ведомственного контроля деятельности ГБУ и ГКУ, подведомственных префектуре.

Исполнители: первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, сектор по организации конкурсов и аукционов

Срок: ежегодно, 2018-2020 гг.

VI. Развитие взаимодействия с гражданами и юридическими лицами

6.1. Размещение в средствах массовой информации, на интернет сайтах информации, направленной на формирование антикоррупционного мировоззрения.

Исполнители: заместитель префекта, курирующий данное направление деятельности, организационное управление префектуры

Срок: постоянно

6.2. Совершенствование процедуры обжалования решений органов исполнительной власти города Москвы и должностных лиц.

Исполнитель: юридический отдел

Срок: постоянно

6.3. Развитие системы электронного взаимодействия между органами исполнительной власти города Москвы (электронного документооборота), а также с гражданами и организациями при оказании государственных услуг.

Исполнитель: руководитель аппарата префектуры

Срок: постоянно

6.4. Обеспечение доступности информации о деятельности органов исполнительной власти города Москвы, в том числе связанной с размещением государственных заказов, установлением размера платы за жилые помещения и коммунальные услуги, антикоррупционных мерах и др.

Исполнители: первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, заместители префекта, руководитель аппарата префектуры, руководители структурных подразделений префектуры, главы управ районов

Срок: постоянно

6.5. Предание гласности фактов коррупции, подтвержденных вступившими в законную силу приговорами суда.

Исполнители: организационное управление, юридический отдел

Срок: постоянно

6.6. Размещение на сайтах префектуры и управ районов бланков документов и информации о порядке осуществления процедур, связанных с рассмотрением обращений граждан, оказанием государственных услуг.

Исполнители: руководитель аппарата префектуры, заместители префекта, организационное управление, главы управ районов

Срок: постоянно

6.7. Совершенствование порядка работы с обращениями граждан с использованием сети «Интернет».

Исполнители: руководитель аппарата префектуры, организационное управление

Срок: постоянно

6.8. Проведение работы по созданию телевизионных программ, освещающих вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

Исполнители: **организационное управление, главы управ районов, руководители отраслевых и функциональных органов исполнительной власти**

Срок: **постоянно**

6.9. Организация и проведение личных приемов граждан руководителями префектуры и управ районов.

Исполнители: **первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, заместители префекта, руководитель аппарата префектуры, главы управ районов**

Срок: **постоянно**

6.10. Организация и проведение встреч руководителей префектуры и управ районов с населением, представителями различных общественных организаций и инициативных групп.

Исполнители: **первый заместитель префекта – руководитель контрактной службы ВАО, заместители префекта, организационное управление, главы управ районов**

Срок: **постоянно**

6.11. Осуществление комплекса мероприятий по противодействию коррупции в сфере торговли и услуг.

Исполнители: **заместитель префекта, курирующий данное направление деятельности, управление торговли и услуг, главы управ районов**

Срок: **постоянно**

VII. Мероприятия в рамках режима «одного окна»

7.1. Продолжение развития системы «одного окна» и расширение количества документов, выдаваемых в режиме «одного окна».

Исполнитель: **руководитель аппарата префектуры**

Срок: **постоянно**

7.2. Оптимизация работы служб «одного окна» путем сокращения перечня предоставляемых заявителями документов и деперсонализации взаимодействия государственных служащих с заявителями.

Исполнитель: **руководитель аппарата префектуры**

Срок: **постоянно**

7.3. Проведение работы по повышению оперативности и качества предоставляемых услуг в режиме «одного окна».

Исполнитель: **руководитель аппарата префектуры**

Срок: **постоянно**

7.4. Координация деятельности по созданию в округе многофункциональных центров обслуживания населения и организаций по принципу «одного окна».

Исполнители: **руководитель аппарата префектуры, главы управ районов**

Срок: **постоянно**


VIII. Рекомендации органам местного самоуправления округа

8.1. Осуществлять антикоррупционные мероприятия с учетом настоящего Плана.

8.2. Уделять особое внимание проверке уровня дохода, имущества и обязательств имущественного характера кандидатов на выборные должности муниципальной службы.

8.3. Разработать и утвердить Планы мероприятий по противодействию коррупции.

Советник отдела префекта



А.В. Фроленков