|  |
| --- |
|  |
|  | Утвержденприказом председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области от «28» декабря 2018 г. № 29-д |

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в Контрольно-счетной палате Рязанской области**

 **на 2019 – 2020 годы**

Мероприятия, предусмотренные настоящим Планом, направлены на решение следующих основных задач:

обеспечение соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

совершенствование практики применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд и в хозяйственной деятельности;

Реализация предусмотренного Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» порядка осуществления контроля за расходами; обеспечение полноты и прозрачности представляемых сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения государственных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания;

Систематизация и актуализация нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции, устранение пробелов и противоречий в правовом регулировании в области противодействия коррупции.

1. **Основные мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Исполнители (соисполнители) | Период проведения мероприятия |
| **I. Обеспечение соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, совершенствование практики применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в целях повышения эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов**  |
| 1 | Мониторинг организационных, распорядительных документов Контрольно-счетной палаты Рязанской области (далее - Контрольно-счетная палата), регулирующих правоотношения в сфере противодействия коррупции. Подготовка и своевременное внесение необходимых изменений | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения, руководители направлений деятельности (структурных подразделений) | Постоянно |
| 2 | Обеспечение действенного функционирования комиссии Контрольно-счетной палаты по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты – председатель Комиссии, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Постоянно |
| 3 | Проведение мероприятий, направленных на принятие эффективных мер по предупреждению, выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции и конфликта интересов на государственной гражданской службе, соблюдению государственными гражданскими служащими Контрольно-счетной палаты Рязанской области (далее – гражданские служащие) общих принципов служебного поведения, норм профессиональной этики, обязательств, ограничений и запретов, установленных на государственной гражданской службе | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты – председатель Комиссии, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Постоянно |
| 4 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений государственными служащими председателя Контрольно-счетной палаты о фактах (попытках) обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Постоянно |
| 5 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений государственными служащими председателя Контрольно-счетной палаты о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов. | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Постоянно |
| 6 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений государственными служащими Контрольно-счетной палаты председателя о выполнении иной оплачиваемой работы | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Постоянно |
| 7 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих государственные должности в Контрольно-счетной палате (далее – лица, замещающие государственные должности), государственных служащих Контрольно-счетной палаты председателя обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения, руководители направлений деятельности (структурных подразделений) | На основании поступившей информации |
|  | Обеспечение приема подарков от лиц, замещающих государственные должности, государственных служащих полученных в связи со служебными командировками, официальными мероприятиями, участие в которых связано с осуществлением служебной деятельности; оценка подарков; реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от их реализации | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения, Отдел финансового и организационного обеспечения | По мере необходимости |
| 8 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению гражданскими служащими и работниками ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации, в целях противодействия коррупции, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков в связи с исполнением служебных обязанностей | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения, руководители направлений деятельности (структурных подразделений) | Постоянно |
| 9 | Оказание лицам, замещающим государственные должности, государственным служащим консультативной, информационной и иной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, общих принципов служебного поведения государственных гражданских служащих, ограничений и запретов, связанных с прохождением государственной гражданской службы, а также принципов антикоррупционного поведения | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения, руководители направлений деятельности (структурных подразделений) | Постоянно |
| 10 | Осуществление сбора и обработки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с федеральными законами от 25. 12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», обеспечение контроля за своевременностью представления указанных сведений | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным |
| 11 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными гражданскими служащими Контрольно-счетной палаты | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Ежегодно, после представления сведений государственными гражданскими служащими |
| 12 | Проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | После представления сведений гражданами |
| 13 | Подготовка и размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-коммуникационной сети Интернет в целях реализации требований федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», постановления Губернатора Рязанской области от 27 марта 2014 № 34-пг «Об утверждении порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Рязанской области, государственных гражданских служащих Рязанской области, руководителей государственных учреждений Рязанской области и их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах государственных органов Рязанской области и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения,Отдел финансового и организационного обеспечения | В 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений |
| 14 | Организовать установку специального программного обеспечения "Справки БК" (далее - СПО «Справки БК») на персональные компьютеры (рабочие места) всем лицам, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, размещение СПО «Справки БК» на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в локальной вычислительной сети для самостоятельной установки на персональные компьютеры  | Лица, замещающие государственные должности Рязанской области и лица, замещающие должности государственной гражданской службы Рязанской области  | До 23 января 2019 года |
| 15 | Подготовить методические материалы по вопросам обучения навыкам работы с СПО «Справки БК» | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | До 31 января 2019 года |
| 16 | Обеспечение методического и технического сопровождени по вопросам использования СПО «Справки БК» при проведении декларационных кампаний | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения,Отдел финансового и организационного обеспечения | Ежегодно, в сроки проведения |
| 17 | Организация правового просвещения государственных гражданских служащих Контрольно-счетной палаты по противодействию коррупции (проведение учебно-методических занятий по вопросам соблюдения гражданскими служащими и работниками требований и положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, ответственности за нарушение указанных требований, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, а также изменений антикоррупционного законодательства)  | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | При внесении изменений в нормативные правовые акты, по мере подготовки методических материалов  |
| 18 | Проведение ежегодных сверок персональных данных, содержащихся в личных делах лиц, замещающих государственные должности и государственных служащих, в целях актуализации сведений, содержащихся в анкетах, представляемых в Контрольно-счетную палату при назначении на государственную должность и при поступлении на государственную гражданскую службу в Контрольно-счетную палату, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов  | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Ежегоднодо 25 декабря |
| 19 | Обеспечение включения в служебные контракты государственных гражданских служащих обязанности по соблюдению требований подп. «и» ст.7.1, ст.ст.8, 9, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | По мере необходимости |
| 20 | Представление отчетов по реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции, в управление государственной службы, кадровой политики и наград аппарата Правительства Рязанской области  | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | 1 раз в квартал |
| 21 | Формирование государственного заказа на профессиональную переподготовку и повышение квалификации гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений; организации и проведении закупок для обеспечения деятельности Контрольно-счетной палаты, предусмотрев:– ежегодное повышение квалификации гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции;– обучение гражданских служащих, впервые поступивших на государственную службу Рязанской области для замещения должностей, включенных в перечни должностей, установленныенормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции  | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты – (председатель Комиссии), ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений,Отдел финансового и организационного обеспечения  | Ежегоднопо плану-графику |
| **II. Анализ и систематизация причин и условий проявления коррупции,** **мониторинг коррупционных рисков и их устранение** |
| 22 | Проведение оценки организационных, распорядительных документов, а также документов, подготавливаемых направлениями деятельности Контрольно-счетной палаты по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий на предмет наличия коррупциогенных факторов | Руководители направлений деятельности, отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Постоянно |
| 23 | Совершенствование взаимодействия Контрольно-счетной палаты с правоохранительными, надзорными, контрольными и иными органами в ходе планирования и осуществления своей деятельности, в том числе при проведении совместных проверок, а также обмен информационными ресурсами в целях повышения эффективности противодействия коррупции на основании Плана работы Контрольно-счетной палаты и Соглашений о сотрудничестве и взаимодействии  | Руководители направлений деятельности, руководители структурных подразделений | Постоянно |
| 24 | Анализ коррупционных факторов и рисков возникающих при реализации Контрольно-счетной палатой своих функций | Руководители направлений деятельности (структурных подразделений) | Постоянно |
| **III. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в хозяйственной деятельности (новый раздел)** |
| 25 | Организация исполнения требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной систем в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», распоряжения Правительства Рязанской области от 03.02.2016 № 28-р «Об утверждении порядка взаимодействия государственного казенного учреждения Рязанской области «Центр закупок Рязанской области» с заказчиками Рязанской области при осуществлении закупок товаров, работ, услуг» | Отдел финансового и организационного обеспечения | Постоянно |
| 26 | Организация контроля деятельности по материально-техническому обеспечению | Отдел финансового и организационного обеспечения | Постоянно |
| 27 | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета в соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле, утвержденным приказом председателя Контрольно-счетной палаты от 08.09.2014 № 67 | Отдел финансового и организационного обеспечения | Ежегодно, ежеквартально |
| 28 | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с Положением об осуществлении в Контрольно-счетной палате Рязанской области внутреннего финансового аудита, утвержденным приказом председателя Контрольно-счетной палаты от 30.12.2016 № 22-д  | Аудиторская группа, созданная приказом председателя Контрольно-счетной палаты | Ежегоднов соответствии с установленным порядком |
| **VI. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение** **доступности информации о деятельности Контрольно-счетной палаты** |
| 29 | Участие в работе комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Рязанской области  | Председатель Контрольно-счетной палаты | В соответствии с планом работы комиссии |
| 30 | Обеспечение размещения на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-коммуникационной сети Интернет актуальной информации об антикоррупционной деятельности, поддержание в актуальном состоянии раздела «Противодействие коррупции» | Руководители направлений деятельности, отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Постоянно |
| 31 | Обеспечение своевременного приема, учета, обработки и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в Контрольно-счетную палату письменно, в ходе личного приема председателем, заместителем председателя Контрольно-счетной палаты | Руководители направлений деятельности, структурных подразделений, отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Постоянно |
| 32 | Размещение на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-коммуникационной сети Интернет информации о результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в Контрольно-счетную палату, в порядке, установленном локальными нормативными правовыми актами Контрольно-счетной палаты | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения,Отдел финансового и организационного обеспечения | Постоянно |