|  |
| --- |
|  |
|  | | Утвержден  приказом председателя  Контрольно-счетной палаты  Рязанской области  от «22» сентября 2021 года № 6-д |

**ПЛАН**

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

**на 2021 – 2024 годы**

В План противодействия коррупции в Контрольно-счетной палате Рязанской области включен комплекс мероприятий, обеспечивающих согласованное применение организационных, правовых, экономических, информационных, кадровых и иных мер, направленных на выявление, предупреждение и пресечение коррупции в деятельности Контрольно-счетной палаты Рязанской области (далее – Контрольно-счетная палата)

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, 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 Рязанской области 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 (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 | Актуализация сведений, содержащихся в анкетах, представляемых в Контрольно-счетную палату гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу, а также гражданами, претендующими на замещение государственной должности Рязанской области в Контрольно-счетной палате | Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года |
| 5 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений гражданскими служащими председателя Контрольно-счетной палаты о фактах (попытках) обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Постоянно |
| 6 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений гражданскими 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 |
| 7 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений гражданскими служащими Контрольно-счетной палаты председателя Контрольно-счетной палаты о выполнении иной оплачиваемой работы | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Постоянно |
| 8 | Организация рассмотрения обращений граждан, замещавших должности государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате, о даче согласия на замещение в организации должности на условиях трудового договора или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления в данной организации входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Постоянно |
| 9 | Организация рассмотрения поступающих в Контрольно-счетную палату сообщений от работодателей о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Постоянно |
| 10 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению заявлений гражданских служащих о разрешении председателя Контрольно-счетной палаты на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Постоянно |
| 11 | Мониторинг участия лиц, замещающих государственные должности Рязанской области в Контрольно-счетной палате (далее – лица, замещающие государственные должности), гражданских служащих в управлении коммерческими и некоммерческими организациями | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | В течение 2021 – 2023 годов |
| 12 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих председателя Контрольно-счетной палаты 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 | На основании поступившей информации |
| 13 | Обеспечение приема подарков от лиц, замещающих государственные должности, гражданских 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 | Постоянно |
| 14 | Организация рассмотрения обращений граждан, представителей организаций по фактам коррупционных правонарушений, допущенных гражданскими служащими | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Постоянно |
| 15 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению гражданскими служащими и иными работниками Контрольно-счетной палаты 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 |
| 16 | Доведение до граждан, поступающих на государственную гражданскую службу в Контрольно-счетную палату, положений действующего законодательства Российской Федерации и Рязанской области о противодействии коррупции. | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения, руководители направлений деятельности (структурных подразделений) | В день поступления гражданина на гражданскую службу |
| 17 | Оказание лицам, замещающим государственные должности, гражданским 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 | Постоянно |
| 18 | Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданскими служащими.  Обеспечение контроля за своевременностью представления указанных сведений | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным |
| 19 | Осуществление сбора сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности государственной гражданской службы при поступлении на службу, гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.  Обработка указанной общедоступной информации | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Ежегодно, до 1 апреля года, следующего за отчетным. |
| 20 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Ежегодно, после представления сведений гражданскими служащими |
| 21 | Организация направления в главное управление контроля и противодействия коррупции Рязанской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Ежегодно |
| 22 | Осуществление проверок 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, гражданскими служащими. | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | На основании поступившей информации |
| 23 | 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 27.03.2014 № 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 информационного обеспечения и цифрового развития | В 14-дневный срок со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений |
| 24 | Обеспечение методического и технического сопровождения по вопросам использования СПО «Справки БК» при проведении декларационных кампаний | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения,  отдел информационного обеспечения и цифрового развития | Ежегодно, в сроки проведения декларационной кампании |
| 25 | Обеспечение функционирования системы информационной безопасности | Отдел информационного обеспечения и цифрового развития | Постоянно |
| 26 | Проведение инструктажей для поступающих на работу граждан по вопросам обеспечения информационной безопасности и защиты информации | Отдел информационного обеспечения и цифрового развития | Постоянно, по мере необходимости |
| 27 | Организация правового просвещения гражданских служащих по противодействию коррупции (проведение учебно-методических занятий по вопросам соблюдения гражданскими служащими и иными работниками Контрольно-счетной палаты 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 |
| 28 | Обеспечение мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих государственные должности, и гражданских служащих, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на государственную должность и при поступлении на государственную гражданскую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Ежегодно, до 25 декабря |
| 29 | Обеспечение включения в служебные контракты лиц, замещающих государственные должности, гражданских служащих обязанности по соблюдению требований пп. «г», «и» п. 1, ч. 1 ст.7.1, ст.ст.8, 8.1, 9, 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | По мере необходимости |
| 30 | Представление отчетов о реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции, в главное управление контроля и противодействия коррупции Рязанской области | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | 1 раз в квартал |
| 31 | Обеспечение участия в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции, гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений,  отдел финансового и организационного обеспечения | Ежегодно |
| 32 | Обеспечение участия в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции лиц, впервые поступивших на государственную гражданскую службу (на работу) в Контрольно-счетную палату для замещения должностей, связанных с соблюдением антикоррупционных стандартов | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений,  отдел финансового и организационного обеспечения | Ежегодно |
| 33 | Обеспечение участия в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучение гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Контрольно-счетной палаты | Заместитель председателя Контрольно-счетной палаты, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений,  отдел финансового и организационного обеспечения | Ежегодно |
| 34 | Обеспечение действенного функционирования и развитие системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение учета и контроля исполнения поручений | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения,  отдел информационного обеспечения и цифрового развития | Постоянно |
| **II. Анализ и систематизация причин и условий проявления коррупции,**  **мониторинг коррупционных рисков и их устранение** | | | |
| 35 | 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 |
| 36 | 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 на соответствующий год и соглашений о сотрудничестве и взаимодействии | Руководители направлений деятельности, руководители структурных подразделений | Постоянно |
| 37 | Актуализация работы по совершенствованию мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ и услуг для нужд Контрольно-счетной палаты в соответствии с п. 29 Национального плана противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы | Отдел финансового и организационного обеспечения | Ежегодно, до 15 апреля |
| 38 | Анализ коррупционных факторов и рисков, возникающих при реализации Контрольно-счетной палатой своих функций | Руководители направлений деятельности, руководители структурных подразделений | Постоянно |
| **III. Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в хозяйственной деятельности** | | | |
| 39 | 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 |
| 40 | Организация контроля деятельности по материально-техническому обеспечению | Отдел финансового и организационного обеспечения,  отдел информационного обеспечения и цифрового развития | Постоянно |
| 41 | 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 (в ред. приказов председателя Контрольно-счетной палаты от 30.12.2016 № 66, от 16.09.2020 № 46) | Отдел финансового и организационного обеспечения | Ежеквартально, ежегодно |
| 42 | Осуществление внутреннего аудита в соответствии с Положением об осуществлении внутреннего финансового аудита в Контрольно-счетной палате Рязанской области, утвержденным приказом председателя Контрольно-счетной палаты от 22.09.2020 № 25-д | аудитор Контрольно-счетной палаты, возглавляющий направление финансово-экономической экспертизы и контроля за формированием и исполнением бюджетов бюджетной системы Рязанской области | Ежегодно  в соответствии с установленным порядком |
| **VI. Взаимодействие Контрольно-счетной палаты с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение**  **доступности информации о деятельности Контрольно-счетной палаты** | | | |
| 43 | Участие в работе комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Рязанской области | Председатель Контрольно-счетной палаты | В соответствии с планом работы комиссии |
| 44 | 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, отдел информационного обеспечения и цифрового развития | Постоянно |
| 45 | Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Контрольно-счетной палате или нарушениях гражданскими служащими Контрольно-счетной палаты требований к служебному поведению посредством обеспечения приема электронных сообщений на официальном сайте Контрольно-счетной палаты | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения, отдел информационного обеспечения и цифрового развития | Постоянно |
| 46 | Организация рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции в Контрольно-счетной палате | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения,  отдел финансового и организационного обеспечения | Постоянно |
| 47 | Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции на информационном стенде | Отдел правового, кадрового и документационного обеспечения | Не реже одного раза в полугодие |