

ПЛАН
противодействия коррупции в Контрольно-счетной палате
городского округа Долгопрудный Московской области
на 2023 год

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Исполнение
1. Мероприятия организационно – правового характера			
1.1.	Мониторинг федерального законодательства и законодательства Московской области, регламентирующего реализацию мер по противодействию коррупции, организационного, правового, информационного, экономического и кадрового характера в целях подготовки предложений по оперативному приведению локальных правовых актов Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный в соответствие с вышеуказанными нормами и положениями	Председатель, заместитель председателя	Постоянно в течение года
1.2.	Проведение мониторинга и анализа количества и содержания жалоб, заявлений, обращений граждан и юридических лиц на действия и решения должностных лиц Контрольно-Осчетной палаты городского округа Долгопрудный, поступивших на имя главы городского округа Долгопрудный, председателя Контрольно-ревизионной комиссии городского округа Долгопрудный, в суд	Председатель	В течение года
1.3.	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, судами, органами государственной власти по вопросам деятельности по противодействию коррупции	Председатель	В течение года
1.4.	Осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	Председатель	В течение года
2. Мероприятия кадрового характера			
2.1.	Анализ распределения обязанностей между работниками, должностных инструкций в целях оптимизации и конкретизации их полномочий	Председатель, заместитель председателя	В течение года
2.2.	Проведение проверки достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, а также за соблюдением квалификационных требований, предъявляемых к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы	Председатель	В течение года по мере необходимости
2.3.	Организация изучения муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, положений Национальной стратегии противодействия коррупции и других нормативно-правовых актов по вопросам противодействия коррупции	Председатель, заместитель председателя	В течение года

2.4.	Организация мероприятий по недопущению кланово-корпоративных принципов формирования кадровой политики	Председатель	В течение года
2.5.	Организация и проведение мониторинга формирования и использования кадрового резерва	Председатель, заместитель председателя	В течение года
2.6.	Организация работы по предоставлению гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы*, муниципальными служащими** сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в соответствии с действующим законодательством и анализ представленных сведений	Председатель	В установленные законом сроки
2.7.	Организация проведения проверки в отношении муниципальных служащих ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе соблюдения порядка получения и сдачи подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей	Председатель	В течение года по мере необходимости
2.8.	Информирование муниципальных служащих в случае их увольнения с муниципальной службы о необходимости соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в части соблюдения установленных для них запретов (ограничений) при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных ст. 12 ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Председатель, Заведующий отделом кадров администрации	В течение года по мере необходимости
2.9.	Проведение анализа полученных сообщений от работодателей о заключении трудового договора (или) гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы	Председатель	При поступлении
2.10.	Осуществление взаимодействия с Управлением делами Губернатора Московской области и Правительства Московской области в целях обеспечения мониторинга выполнения лицами, замещающими должности муниципальной службы обязанности сообщать в установленном законодательством порядке о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных обязанностей	Председатель, Заведующий отделом кадров администрации	В течение года по мере необходимости
2.11.	Обеспечение исполнения муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или иные государственные органы обо всех случаях обращений к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	- Председатель	В течение года
2.12.	Организация работы по регистрации и проверке уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Председатель, заместитель председателя	В течение года

2.13.	Осуществление контроля за исполнением обязанности муниципальных служащих о предварительном уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы. Ведение учёта поступивших уведомлений.	Председатель, Заведующий отделом кадров администрации	В течение года
2.14.	Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в том числе по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы, и принятие предусмотренных меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Председатель, Заведующий отделом кадров администрации	В течение года при необходимости
2.15.	Доведение до муниципальных служащих положений действующего законодательства Российской Федерации и Московской области о противодействии коррупции, в том числе об уголовной ответственности за коррупционные правонарушения, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими	Председатель	В течение года
2.16.	Организация и проведение аттестации муниципальных служащих в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной деятельности, в том числе с учетом его осведомленности в части требований действующего законодательства по противодействию коррупции. Осуществление проверки знаний ограничений и запретов для муниципальных служащих при аттестации.	Председатель, Заведующий отделом кадров администрации	В течение года
2.17.	Организация ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе осуществление контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Председатель, Заведующий отделом кадров администрации	В течение года
2.18.	Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	Председатель	В течение года
2.19.	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования, по образовательным программам в области противодействия коррупции	Председатель, заместитель председателя	В течение года
3. Мероприятия по реализации мер экономического характера			
3.1.	Планирование и осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Председатель, заместитель председателя	В течение года
3.2.	Обеспечение предоставления населению информации о бюджетном процессе в городе Долгопрудном на странице Контрольно-счетной палаты на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации	Председатель, заместитель председателя	В течение года

4. Мероприятия информационного характера, пропаганда деятельности по противодействию коррупции

4.1.	Обеспечение размещения на странице Контрольно-счетной палаты на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и средствах массовой информации сведений о деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный, в том числе о мерах в области противодействия коррупции, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Председатель, заместитель председателя	В течение года
4.2.	Обеспечение доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный иными способами и в порядке, предусмотренном ст.6 Федерального закона № 8 - ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», ст.19 Федерального закона от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»	Председатель, Заместитель председателя, старший эксперт	В течение года
4.3.	Обеспечение функционирования электронных почтовых ящиков на странице Контрольно-счетной палаты городского округа Долгопрудный на официальном сайте городского округа Долгопрудный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для приема обращений граждан	Председатель, Заместитель председателя, старший эксперт	В течение года
4.4.	Организация мероприятий по разъяснению законодательства о противодействии коррупции представителям общественных объединений по вопросам участия в реализации антикоррупционной политики в городе Долгопрудном, в том числе по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям	Председатель	В течение года, по мере необходимости
4.5.	Участие в совещаниях, заседаниях круглых столов с участием руководителей и представителей городских предприятий и учреждений, общественных организаций и объединений с целью разъяснений положений законодательства о противодействии коррупции и антикоррупционного просвещения	Председатель, заместитель председателя	В течение года
4.6.	Осуществление учета и контроля исполнения документов с целью исключения проявления коррупционных рисков при рассмотрении обращений граждан и организаций с помощью межведомственной системы электронного документооборота Московской области	Председатель	В течение года