

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Контрольно-счетной
палаты города Рязани
от 26.10.2021 г. № 29

ПЛАН
профилактических мероприятий по противодействию коррупции
в Контрольно-счетной палате города Рязани на 2021 - 2024 годы

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Исполнители |
|---------------------------------------|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Организационные мероприятия | | | |
| 1.1. | Мониторинг законодательства в сфере противодействия коррупции. Изучение и анализ правовых актов Контрольно-счетной палаты города Рязани в сфере противодействия коррупции и внесение предложений по их совершенствованию | постоянно | сектор организационно-правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани |
| 1.2. | Осуществление контроля за реализацией настоящего плана, рассмотрение вопросов по исполнению мероприятий по противодействию коррупции в Контрольно-счетной палате города Рязани | октябрь - ноябрь 2022 г. октябрь - ноябрь 2023 г. октябрь - ноябрь 2024 г. | управление – Аппарат Контрольно-счетной палаты города Рязани |
| 1.3. | Анализ обращений граждан и организаций, поступающих в Контрольно-счетную палату города Рязани, на предмет наличия информации о фактах проявления коррупции со стороны муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности | один раз в полугодие | сектор организационно-правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани |
| 1.4. | Организация работы по приведению правовых актов Контрольно-счетной палаты города Рязани в соответствие с требованиями федерального и регионального законодательства по противодействию коррупции | постоянно | сектор организационно-правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно- |

| | | | |
|------|---|-----------------------|--|
| | | | счетной палаты города Рязани |
| 1.5. | Актуализация утвержденного правовым актом перечня должностей, замещение которых налагает обязанность представлять сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | по мере необходимости | управление – Аппарат Контрольно- счетной палаты города Рязани |
| 1.6. | Доведение под роспись до лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, методических рекомендаций по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки. Проведение личного консультирования указанной категории лиц при заполнении Справок | ежегодно | сектор организационно- правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно- счетной палаты города Рязани |
| 1.7. | Обеспечение использования актуальной версии специального программного обеспечения «Справки БК» лицами, 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, | постоянно | сектор организационно- правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно- счетной палаты города Рязани |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | |
| 1.8. | Организация в установленном порядке приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими | ежегодно, до 30 апреля | сектор организационно-правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани |
| 1.9. | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей, на официальном сайте Контрольно-счетной палаты города Рязани в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с действующим законодательством | ежегодно, в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений | сектор организационно-правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани |
| 1.10. | Анализ сведений: - о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, поступающими на муниципальную службу; - о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими | ежегодно | лица, уполномоченные в соответствии с правовым актом Контрольно-счетной палаты города Рязани |
| 1.11. | Проведение проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | при наличии достаточной информации, представленной в письменном виде в установленном порядке | лица, уполномоченные в соответствии с правовым актом Контрольно-счетной палаты города Рязани |
| 1.12. | Поддержание в актуальном состоянии информации, | постоянно | управление – Аппарат |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | содержащейся в разделе, посвященном вопросам противодействия коррупции, на официальном сайте Контрольно-счетной палаты города Рязани в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | | Контрольно-счетной палаты города Рязани |
| 1.13. | Обеспечение функционирования в Контрольно-счетной палате города Рязани электронной почты и электронной формы для приема сообщений о фактах коррупции | постоянно | сектор организационно-правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани |
| 2. Организация работы по соблюдению лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальные должности, ограничений и запретов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | | | |
| 2.1. | Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу в Контрольно-счетную палату города Рязани, положений действующего законодательства Российской Федерации и правовых актов органа местного самоуправления о противодействии коррупции, в том числе о соблюдении ограничений и запретов, исполнении обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | в день поступления на муниципальную службу в Контрольно-счетную палату города Рязани | сектор организационно-правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани |
| 2.2. | Проведение работы по обеспечению исполнения обязанности муниципальными служащими уведомлять представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов: - поддержание в актуальном состоянии положения о порядке сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, | постоянно | управление – Аппарат Контрольно-счетной палаты города Рязани сектор организационно-правовой и кадровой работы управления – Аппарата |

| | | | |
|-------------|--|------------------|---|
| | <p>о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Положение);</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с Положением под роспись; - организация регистрации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление); - организация в установленном порядке рассмотрения Уведомления | | <p>Контрольно-счетной палаты города Рязани</p> |
| <p>2.3.</p> | <p>Проведение работы по обеспечению исполнения обязанности муниципальными служащими уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержание в актуальном состоянии порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, в том числе перечня сведений, содержащихся в уведомлении (далее - Порядок); - ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с Порядком под роспись; - организация регистрации уведомления о фактах обращения | <p>постоянно</p> | <p>управление – Аппарат Контрольно-счетной палаты города Рязани</p> <p>сектор организационно-правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани</p> |

| | | | |
|------|--|-----------|--|
| | <p>в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация проведения проверки сведений, содержащихся в уведомлении; - при наличии оснований направление уведомления и иных материалов в государственные органы в соответствии с их компетенцией | | |
| 2.4. | <p>Проведение работы по обеспечению исполнения обязанности муниципальными служащими уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддержание в актуальном состоянии порядка уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы; - ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с порядком под роспись; - организация регистрации уведомления о выполнении иной оплачиваемой работы; - проведение анализа информации, содержащейся в уведомлении, на предмет наличия личной заинтересованности муниципального служащего | постоянно | <p>управление – Аппарат Контрольно- счетной палаты города Рязани</p> <p>сектор организационно- правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно- счетной палаты города Рязани</p> |
| 2.5. | <p>Проведение работы по реализации в Контрольно-счетной палате города Рязани требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», которая включает в себя следующие мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление под роспись гражданина при поступлении | постоянно | <p>управление – Аппарат Контрольно- счетной палаты города Рязани</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>на муниципальную службу о том, что гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами органа местного самоуправления, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;</p> <p>- рассмотрение обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его</p> | | |
|---|--|--|

| | | | |
|------|---|-----------|--|
| | <p>должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от должности;</p> <p>- при наличии оснований рассмотрение в установленном порядке на заседании соответствующей комиссии поступившего уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг)</p> | | |
| 2.6. | <p>Организация проведения разъяснительной работы по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и исполнению обязанностей, предусмотренных ст. 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»</p> | постоянно | <p>управление – Аппарат Контрольно- счетной палаты города Рязани</p> |
| 2.7. | <p>Проведение работы по обеспечению исполнения муниципальными служащими обязанности сообщать о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей:</p> <p>- поддержание в актуальном состоянии положения о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных)</p> | постоянно | <p>управление – Аппарат Контрольно- счетной палаты города Рязани</p> <p>сектор организационно- правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно- счетной палаты города Рязани</p> |

| | | | |
|------|---|------------------------------------|---|
| | <p>обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, и муниципальных служащих с указанным положением под роспись; - организация регистрации уведомления о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей; - выполнение иных мероприятий, предусмотренных положением, разработанным в соответствии с постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» | | |
| 2.8. | <p>Организация работы по актуализации сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при приеме на работу, в том числе о родственниках и свойственниках муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, в целях выявления возможного конфликта интересов</p> | <p>ежегодно, до 30 декабря</p> | <p>сектор организационно-правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно-счетной палаты города Рязани</p> |
| 2.9. | <p>Проведение разъяснительной работы</p> | <p>постоянно</p> | <p>управление –</p> |

| | | | |
|---|---|--------------------------------------|---|
| | по профилактике коррупции среди муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, Контрольно-счетной палаты города Рязани | | Аппарат Контрольно- счетной палаты города Рязани |
| 3. Повышение эффективности просветительских, образовательных и иных мероприятий, направленных на формирование антикоррупционного поведения муниципальных служащих, популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов и развитие общественного правосознания | | | |
| 3.1. | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | ежегодно | управление – Аппарат Контрольно- счетной палаты города Рязани |
| 3.2. | Организация участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | ежегодно | управление – Аппарат Контрольно- счетной палаты города Рязани |
| 3.3. | Обеспечение участия муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в сфере закупок, в том числе | не реже одного раза в три года | управление – Аппарат Контрольно- счетной палаты города Рязани |

| | | | |
|--|---|-----------|--|
| | их обучение по дополнительным профессиональным программам в сфере закупок | | |
| 3.4. | Взаимодействие с Общественным Советом при Контрольно-счетной палате города Рязани, институтами гражданского общества (общественными организациями), занимающимися вопросами противодействия коррупции, освещение антикоррупционной деятельности Контрольно-счетной палаты города Рязани в средствах массовой информации | постоянно | управление – Аппарат Контрольно- счетной палаты города Рязани |
| 3.5. | Анализ публикаций коррупционной направленности в средствах массовой информации о Контрольно-счетной палате города Рязани | постоянно | сектор организационно- правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно- счетной палаты города Рязани |
| 4. Противодействие коррупции в бюджетной сфере и сфере закупок | | | |
| 4.1. | Организация контроля за надлежащим исполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд. Обеспечение ведения претензионной и исковой работы по всем фактам неисполнения или ненадлежащего исполнения условий заключенных контрактов | постоянно | сектор организационно- правовой и кадровой работы управления – Аппарата Контрольно- счетной палаты города Рязани |