

Контрольно-счетная палата

Гатчинского муниципального района

ПРИКАЗ

**от 25** **декабря 2020 года                                                              № 26-о**

|  |
| --- |
| Об утверждении Плана работы  контрольно-счетной палаты  Гатчинского муниципального района по противодействию коррупции на 2021 год |

В целях обеспечения исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областного закона от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», а также организации деятельности по противодействию коррупции в контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района по противодействию коррупции на 2021 год.

2. Ответственным исполнителям обеспечить выполнение мероприятий, предусмотренных Планом.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

контрольно-счетной палаты

Гатчинского муниципального района И. Е. Вихровский

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение к приказу  контрольно-счетной палаты  Гатчинского муниципального района  от 25.12.2020 № 26-о  **ПЛАН**  работы контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района  по противодействию коррупции на 2021 год | | | |
| **№№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок**  **исполнения** | **Исполнители** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. **ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ** | | | |
| 1.1 | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации, законов Ленинградской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Гатчинского муниципального района в сфере противодействия коррупции на предмет необходимости внесения изменений в локальные акты контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района | в течение года  (ежеквартально) | Заместитель председателя, аудитор |
| 1.2 | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации в сфере внешнего муниципального финансового контроля в целях приведения Положения о контрольно-счетной палате Гатчинского муниципального района (утв. решением совета депутатов Гатчинского муниципального района от 22.02.2019 № 351) и локальных актов контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района в соответствие с действующим законодательством | в течение года  (ежеквартально) | Заместитель председателя, аудитор |
| 1.3 | Разработка локальных актов контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района, в том числе в сфере противодействия коррупции | в течение года  (по мере изменения законодательства) | Заместитель председателя, аудитор |
| 1.4 | Размещение локальных актов контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района на официальном сайте Гатчинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт <http://radm.gtn.ru/ksp/>) | в течение года  (по мере необходимости) | Заместитель председателя, аудитор |
| 1. **ВОПРОСЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ** | | | |
| **2.1 Профилактика коррупционных и иных правонарушений** | | | |
| 2.1.1 | Участие в работе Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Гатчинском муниципальном районе | в течение года | Председатель |
| 2.1.2 | Участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гатчинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов | в течение года | Заместитель председателя |
| 2.1.3 | Анализ обращений граждан и организаций, поступивших в контрольно-счетную палату Гатчинского муниципального района, в целях выявления информации о коррупционных проявлениях в деятельности контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района | в течение года | Председатель, заместитель председателя, аудитор |
| 2.4 | Обеспечение информационной открытости деятельности контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе ведение раздела «Противодействие коррупции» на сайте <http://radm.gtn.ru/ksp/> | в течение года | Заместитель председателя |
| 2.1.5 | Обеспечение реализации муниципальными служащими контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района следующих обязанностей:  - уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;  - уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о своем намерении выполнять иную оплачиваемую работу;  - сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предупреждению такого конфликта;  - обращаться к представителю нанимателя (работодателю) за получением разрешения участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) | в течение года | Председатель |
| 2.1.6 | Организация контроля за представлением лицами, замещающими должности муниципальной службы в контрольно-счетной палате Гатчинского муниципального района (далее – муниципальные служащие), сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | в течение года | Председатель |
| 2.1.7 | Осуществление в установленном порядке приема от муниципальных служащих сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 форме справки, заполненной с использованием СПО «Справки БК». Анализ полноты заполнения и правильности оформления указанных справок | до 30 апреля | Заместитель председателя |
| 2.1.8 | Прием сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать. Анализ представленных сведений | до 01 апреля | Заместитель председателя |
| 2.1.9 | Обеспечение размещения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных муниципальными служащими, на сайте <http://radm.gtn.ru/ksp/> в порядке, установленном законодательством | в течение 14 рабочих дней  со дня истечения срока, установленного для представления сведений | Заместитель председателя |
| 2.1.10 | В случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, осуществление контроля за расходами муниципальных служащих, а также за расходами их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | в течение года  (при наличии оснований) | Председатель, заместитель председателя |
| 2.1.11 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими (путем сопоставления представленных сведений со сведениями, указанными в справках за предыдущий период, и с информацией, имеющейся в личном деле) | до 01 августа | Заместитель председателя |
| 2.1.12 | Представление председателю контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района доклада о результатах анализа сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных муниципальными служащими | до 15 августа | Заместитель председателя |
| 2.1.13 | Проведение в случаях и порядке, установленных законодательством, проверок:  - достоверности и полноты сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых муниципальными служащими;  - соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции, исполнения ими должностных обязанностей, установленных действующим законодательством | в течение года  (при наличии оснований) | Заместитель председателя |
| 2.1.14 | Ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу, с положениями действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, в том числе информирование об ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнение должностных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | при назначении на должность муниципальной службы | Председатель |
| 2.1.15 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | в течение года | Заместитель председателя |
| **2.2 Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов,**  **а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,**  **повышение эффективности урегулирования конфликта интересов** | | | |
| 2.2.1 | Осуществление в отношении органов местного самоуправления Гатчинского муниципального района, муниципальных органов, муниципальных учреждений Гатчинского муниципального района контроля законности и результативности (эффективности и экономности) использования средств бюджета Гатчинского муниципального района, а также межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Гатчинского муниципального района бюджетам городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района | в течение года  (в соответствии  с Планом работы) | Заместитель председателя,  аудитор, аппарат |
| 2.2.2 | Сбор, обобщение и анализ данных по вопросам противодействия коррупции по результатам проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий в целях подготовки и представления председателю контрольно-счетной палаты Гатчинского муниципального района необходимой информации к совещаниям, заседаниям комиссий, рабочих групп и иных совещательных органов по вопросам противодействия коррупции | по мере необходимости | Заместитель председателя |
| 2.2.3 | Обеспечение в установленном порядке направления в правоохранительные органы материалов контрольных мероприятий, при проведении которых выявлены факты незаконного использования средств бюджета Гатчинского муниципального района, а также бюджетов городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения | в течение года  (при наличии оснований) | Аудитор |
| 2.2.4 | Обеспечение информирования муниципальных служащих об обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | в течение года | Заместитель председателя |
| 2.2.5 | Обеспечение информирования муниципальных служащих о необходимости соблюдения Правил передачи подарков, полученных муниципальным служащим, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями | в течение года | Заместитель председателя |
| 2.2.6 | Обеспечение информирования муниципальных служащих (чьи должности включены в перечни должностей, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации) по соблюдению ими в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязанности получения согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Гатчинского муниципального района и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | в течение года | Заместитель председателя |
| 2.2.7 | Обеспечение информирования муниципальных служащих об обязанности уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принятие мер по предотвращению подобного конфликта | в течение года | Заместитель председателя |
| 2.2.8 | Обеспечение информирования муниципальных служащих об обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | в течение года | Заместитель председателя |
| 2.2.9 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий; принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | в течение года | Заместитель председателя |
| 2.2.10 | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | в течение года | Заместитель председателя |
| 1. **АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ** | | | |
| 3.1 | Участие в семинарах, совещаниях, «круглых столах» по антикоррупционной тематике для муниципальных служащих, в том числе:  - по формированию негативного отношения к получению подарков, о порядке уведомления о получении подарка и его передачи;  - об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки;  - об увольнении в связи с утратой доверия, формирование отрицательного отношения к коррупции | в течение года | Председатель |
| 3.2 | Осуществление контроля за надлежащим выполнением муниципальными служащими их должностных обязанностей | в течение года  (на постоянной основе) | Председатель, заместитель председателя, аудитор |
| 3.3 | Ознакомление муниципальных служащих с изменениями в законодательстве, разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы | в течение года  (по мере необходимости) | Заместитель председателя |
| **4. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  **В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД** | | | |
| 4.1 | Выполнение контрактным управляющим проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | в течение года | Аудитор |
| 4.2 | Осуществление кадровой работы с личными делами муниципальных служащих и мониторинга закупок в целях выявления возможного конфликта интересов у указанных лиц в связи с организацией и проведением муниципальных закупок | 2 раза в год | Заместитель председателя |