



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
ЦЕНТРАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
Советская ул., 36, г. Челябинск, 454091, тел./факс (351) 263-65-93, E-mail: uszn46@minsoc74.ru

ПРИКАЗ

19.12.2023

№ 222

Об утверждении Плана мероприятий
по профилактике коррупционных
правонарушений на 2024 год

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и общества от проявлений коррупции путем устранения причин и условий, порождающих коррупцию, и совершенствования системы противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в Центральном управлении социальной защиты населения Администрации города Челябинска (далее – управление) на 2024 год (приложение).
2. Считать в основном выполненным План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в управлении на 2023 год.
3. Начальнику отдела автоматизации и создания базы данных управления Махмузову К. А. разместить настоящий приказ с приложением на официальном сайте управления в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления Куликову Е. В.

Начальник управления

Э. И. Яковлева

Е. В. Куликова
263 34 04

ПЛАН
мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений
в Центральном управлении социальной защиты населения
Администрации города Челябинска (далее - управление) на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
I.	Повышение эффективности механизма регулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения муниципальными служащими управления запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение. Мероприятия, направленные на усиление контроля за деятельностью муниципальных служащих управления		
1.	Обеспечение организации работы Комиссии управления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	по мере необходимости	Куликова Е. В., заместитель начальника управления, Нижегородова И. Б., главный специалист управления, Ершова С. О., специалист по персоналу
2.	Мониторинг законодательства, регулирующего правоотношения в сфере противодействия коррупции, принятых судебных решений, подготовка обзора, ознакомление муниципальных служащих с изменениями действующего законодательства в сфере противодействия коррупции, поступившими документами	ежеквартально	Нижегородова И. Б., главный специалист управления, Ершова С. О., специалист по персоналу
3.	Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими и сотрудниками управления об ответственности за получение незаконного вознаграждения от граждан и организаций	ежеквартально	Нижегородова И. Б., главный специалист управления, Ершова С. О., специалист по персоналу

1	2	3	4
4.	<p>Доведение до лиц, поступающих на муниципальную службу, положений законодательства о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения, в письменном виде</p>	<p>при поступлении на муниципальную службу</p>	<p>Нижегородова И. Б., главный специалист управления, Ершова С. О., специалист по персоналу</p>
5.	<p>Проведение проверки деятельности муниципальных служащих на предмет соблюдения ими норм, запретов и требований к служебному поведению, установленных законодательством о муниципальной службе, в том числе: рассмотрение материалов, поступивших из правоохранительных органов в отношении муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности управления; направление в правоохранительные органы материалов по ставшим известным фактам коррупции</p>	<p>по мере поступления информации.</p>	<p>Куликова Е. В., заместитель начальника управления, Нижегородова И. Б., главный специалист управления, Ершова С. О., специалист по персоналу</p>
6.	<p>Обеспечение контроля соблюдения запретов и ограничений, выполнения обязательств, предусмотренных действующим законодательством о муниципальной службе, путем проведения проверок в отношении муниципальных служащих управления, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы</p>	<p>в течение года</p>	<p>Ершова С. О., специалист по персоналу</p>
7.	<p>Организация и проведение проверки достоверности сведений, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы</p>	<p>в течение года</p>	<p>Ершова С. О., специалист по персоналу</p>
8.	<p>Организация контроля за сроками предоставления муниципальными служащими, должности которых включены в перечень коррупционно-опасных, в соответствии с законодательством Российской Федерации Челябинской области о противодействии коррупции, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов семьи</p>	<p>ежегодно, в установленные сроки</p>	<p>Ершова С. О., специалист по персоналу</p>

1	2	3	4
9.	<p>Организация предоставления муниципальных служащими и сотрудниками управления, а также лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области о противодействии коррупции, сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	<p>ежегодно, в установленные сроки</p>	<p>Ершова С. О., специалист по персоналу</p>
10.	<p>Формирование кадрового резерва граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы путем проведения конкурса и размещение информации о кадровом резерве на официальном сайте управления</p>	<p>в установленные сроки</p>	<p>Ершова С. О., специалист по персоналу</p>
11.	<p>Организация проведения аттестации муниципальных служащих, контроль соблюдения сроков</p>	<p>ежегодно, по отдельному графику</p>	<p>Ершова С. О., специалист по персоналу</p>
12.	<p>Осуществление учета уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу</p>	<p>в течение года на основании поступивших уведомлений</p>	<p>Ершова С. О., специалист по персоналу</p>
13.	<p>Осуществление учета уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, заявлений о разрешении представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией</p>	<p>в течение года на основании поступивших уведомлений, заявлений</p>	<p>Ершова С. О., специалист по персоналу</p>

1	2	3	4
14.	<p>Осуществление анализа сведений о доходах и расходах, предоставленных муниципальными служащими управления, должности которых включены в перечень коррупционно-опасных, соответствия расходов сведениям о доходах, при исполнении данного раздела служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области о противодействии коррупции, подготовка доклада представителю нанимателя</p>	<p>II - III кварталы</p>	<p>Ершова С. О., специалист по персоналу</p>
15.	<p>Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими и сотрудниками управления Кодекса этики и служебного поведения</p>	<p>постоянно</p>	<p>Куликова Е. В., заместитель начальника управления, Платинова Ю.В., заместитель начальника управления Нижегородова И. Б., главный специалист управления</p>
16.	<p>Обеспечение мониторинга и антикоррупционной экспертизы действующих в управлении локальных правовых актов, а также усиление контроля за подготовкой проектов локальных актов управления, приказов</p>	<p>постоянно</p>	<p>Куликова Е. В., заместитель начальника управления, Нижегородова И. Б., главный специалист управления</p>
17.	<p>Осуществление учета уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя о получении подарков</p>	<p>постоянно</p>	<p>Ершова С. О., специалист по персоналу, Амиханова С. Е., начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности</p>
<p>II. Мероприятия, направленные на исключение фактов проявления коррупции при расходовании бюджетных средств</p>			
18.	<p>Обеспечение целевого расходования бюджетных средств на предоставление мер социальной поддержки, оплату контрактов, строгое соблюдение требований нормативно-правовых актов, регламентирующих оплату труда</p>	<p>постоянно</p>	<p>Амиханова С. Е., начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, Елагина Д. Р., начальник отдела выплат, учета и контроля за предоставлением льгот</p>

1	2	3	4
19.	<p>Проведение плановых и внеплановых проверок по направлению внутреннего финансового контроля. Самоконтроль. Контроль за работой специалистов отделов. Анализ результатов проверок, разработка предложений по устранению выявленных нарушений</p>	<p>в соответствии с планом внутреннего финансового контроля</p>	<p>Амирханова С. Е., начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, Елагина Д. Р., начальник отдела выплат, учета и контроля за предоставлением льгот</p>
20.	<p>Проведение контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд управления:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) анализ исполнения и оплаты договоров (контрактов); 2) осуществление эффективных мер контроля на стадиях формирования (запроса предложений), размещения информации в ЕИС, МИС, Портале поставщиков Южного Урала, исполнения договоров (контрактов) по закупке товаров, работ, услуг; 3) подготовка аналитико-экономической информации (отчетов) о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд управления 	<p>постоянно</p>	<p>Куликова Е. В., заместитель начальника управления, Амирханова С. Е., начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, Нижегородова И. Б., главный специалист управления</p>
<p>III. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупционных рисков, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</p>			
21.	<p>Проведение контрольных мероприятий по уровню оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации отдельных функций управления, представлении государственных и муниципальных услуг, работа по разработанным картам оценки риска, анализ</p>	<p>постоянно</p>	<p>Куликова Е. В., заместитель начальника управления, Нижегородова И. Б., главный специалист управления</p>

1	2	3	4
22.	Анализ организации управлением работы по сохранности имущества несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей, недееспособных лиц, обеспечения контроля соблюдения антикоррупционного законодательства в рамках согласования и разрешения сделок с имуществом несовершеннолетних, недееспособных лиц	постоянно	Балаболкина Н. В., начальник отдела опеки и попечительства
IV. Мероприятия, направленные на искоренение причин коррупции, факторов, способствующих коррупции, профилактику коррупции			
23.	Обеспечение функционирования межведомственного взаимодействия в рамках предоставления государственных (муниципальных) услуг, контроль своевременного направления запросов, подготовки ответов на запросы	постоянно	Платинова Ю.В., заместитель начальника управления, Махмузов К. А., начальник отдела автоматизации и создания базы данных, начальники отделов управления
24.	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в управление, результатов их рассмотрения на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих, а также причинах и условиях, способствовавших проявлению таких фактов	ежеквартально	Платинова Ю.В., заместитель начальника управления, Курбатова И. П., начальник отдела реализации муниципальных программ
25.	Организация и проведение мониторинга (социологического опроса) среди населения о деятельности управления по качеству оказания государственных (муниципальных) услуг, в том числе в целях выявления мнения об уровне коррупции и фактов давления и вымогательства, о деятельности других органов и организаций; проведение опроса на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (анкета «Доступность предоставления государственных и муниципальных услуг», анкета «Оценка восприятия коррупционной ситуации в городе Челябинске»)	в течение года	Махмузов К. А., начальник отдела автоматизации и создания базы данных, начальники отделов управления

1	2	3	4
26.	Проведение мониторинга предоставления государственных и муниципальных услуг в управлении	ежемесячно	Куликова Е. В., заместитель начальника управления, Платинова Ю. В., заместитель начальника управления, начальники отделов управления
V. Мероприятия, направленные на повышение доступности населению информации о деятельности управления, в том числе в сфере противодействия коррупции			
27.	Подготовка и размещение на официальном сайте управления информации об услугах (муниципальных, государственных, прочих), оказываемых управлением	постоянно	Куликова Е. В., заместитель начальника управления, Платинова Ю. В., заместитель начальника управления, Махмузов К. А., начальник отдела автоматизации и создания базы данных, начальники отделов управления
28.	Размещение на стендах в местах приема граждан информации антикоррупционной направленности	постоянно	Нижегородова И. Б., главный специалист управления
29.	Обеспечение деятельности «Горячей линии» (телефона доверия) для сообщений о проявлении фактов коррупции в управлении	в течение года	Куликова Е. В., заместитель начальника управления
30.	Обеспечение деятельности «Прямой линии» с гражданами по вопросам антикоррупционного просвещения, отнесенным к сфере деятельности управления	в течение года по отдельному графику	Нижегородова И. Б., главный специалист управления

1	2	3	4
31.	Информационное сопровождение (обновление, актуализация) раздела «Противодействие коррупции», посвященного антикоррупционным вопросам на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, размещение нормативно-правовых актов в сфере противодействия коррупции	по мере поступления информации	Махмузов К. А., начальник отдела автоматизации и создания базы данных, Нижегородова И. Б., главный специалист управления
32.	Публикация на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих управления и членов их семей, должности которых включены в Перечень коррупционно-опасных, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции	ежегодно, в установленные законодательством сроки	Махмузов К. А., начальник отдела автоматизации и создания базы данных, Ершова С. О., специалист по персоналу
33.	Организация обеспечения доступа к информации о деятельности управления, обязательного своевременного опубликования и обновления информации на официальном сайте, в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	постоянно	Куликова Е. В., заместитель начальника управления, Платинова Ю. В., заместитель начальника управления, Махмузов К. А., начальник отдела автоматизации и создания базы данных, начальники отделов управления

Заместитель начальника управления



Е. В. Куликова