Приложение

к приказу управления

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_202\_\_ года № \_\_\_

ПЛАН

мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений

в Центральном управлении социальной защиты населения

Администрации города Челябинска (далее - управление) на 2023 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный исполнитель |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Повышение эффективности механизма урегулирования 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. | Доведение до лиц, поступающих на муниципальную службу, положений законодательства о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения,  в письменном виде | при поступлении  на муниципальную службу | Нижегородова И. Б.,  главный специалист управления,  Ершова С. О.,  специалист по персоналу |
| 5. | 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 | по мере поступления информации. | Куликова Е. В.,  заместитель начальника управления,  Нижегородова И. Б.,  главный специалист управления,  Ершова С. О.,  специалист по персоналу |
| 6. | 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 | в течение года | Ершова С. О.,  специалист по персоналу |
| 7. | Организация и проведение проверки достоверности сведений, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы | в течение года | Ершова С. О.,  специалист по персоналу |
| 8. | Организация контроля за сроками предоставления муниципальными служащими, должности которых включены в перечень коррупционно-опасных, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области о противодействии коррупции, сведений  о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов семьи | ежегодно,  в установленные сроки | Ершова С. О.,  специалист по персоналу |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9. | Организация предоставления муниципальными 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» | ежегодно,  в установленные сроки | Ершова С. О.,  специалист по персоналу |
| 10. | Формирование кадрового резерва граждан, претендующих  на замещение должностей муниципальной службы путем проведения конкурса и размещение информации о кадровом резерве  на официальном сайте управления | в установленные сроки | Ершова С. О.,  специалист по персоналу |
| 11. | Организация проведения аттестации муниципальных служащих, контроль соблюдения сроков | ежегодно, по отдельному графику | Ершова С. О.,  специалист по персоналу |
| 12. | Осуществление учета уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | в течение года  на основании поступивших уведомлений | Ершова С. О.,  специалист по персоналу |
| 13. | 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 | в течение года  на основании поступивших уведомлений, заявлений | Ершова С. О.,  специалист по персоналу |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14. | Осуществление анализа сведений о доходах, предоставленных муниципальными служащими управления, должности которых включены в перечень коррупционно-опасных, соответствия расходов  сведениям о доходах, при заполнении данного раздела служащими  в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области о противодействии коррупции, подготовка доклада представителю нанимателя | II -III кварталы | Ершова С. О.,  специалист по персоналу |
| 15. | Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими и сотрудниками управления Кодекса этики и служебного поведения | постоянно | Куликова Е. В.,  заместитель начальника управления,  Платинова Ю.В.,  заместитель начальника управления  Нижегородова И. Б.,  главный специалист управления |
| 16. | Обеспечение мониторинга и антикоррупционной экспертизы действующих в управлении локальных правовых актов, а также усиление контроля за подготовкой проектов локальных актов управления, приказов | постоянно | Куликова Е. В.,  заместитель начальника управления,  Нижегородова И. Б.,  главный специалист управления |
| 17. | Осуществление учета уведомлений муниципальных служащих представителя нанимателя о получении подарков | постоянно | Ершова С. О.,  специалист по персоналу,  Амирханова С. Е.,  начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности |
| II. Мероприятия, направленные на исключение фактов проявления коррупции при расходовании бюджетных средств | | | |
| 18. | Обеспечение целевого расходования бюджетных средств  на предоставление мер социальной поддержки, оплату контрактов, строгое соблюдение требований нормативно-правовых актов, регламентирующих оплату труда | постоянно | Амирханова С. Е.,  начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности,  Елагина Д. Р.,  начальник отдела выплат, учета и контроля за предоставлением льгот |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 19. | 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 | в соответствии с планом внутреннего финансового контроля | Амирханова С. Е.,  начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности,  Елагина Д. Р.,  начальник отдела выплат, учета и контроля за предоставлением льгот |
| 20. | Проведение контрольных мероприятий в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд управления:  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 (отчета)  о проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд управления | постоянно | Куликова Е. В.,  заместитель начальника управления,  Амирханова С. Е.,  начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности,  Нижегородова И. Б.,  главный специалист управления |
| III. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупционных рисков, мониторинг коррупционных рисков и их устранение | | | |
| 21. | Проведение контрольных мероприятий по уровню оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации отдельных функций управления, предоставлении государственных и муниципальных услуг, работа по разработанным картам оценки риска, анализ | постоянно | Куликова Е. В.,  заместитель начальника управления,  Нижегородова И. Б.,  главный специалист управления |
| 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 баз 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»)](https://uszn46.eps74.ru/htmlpages/Show/DOXOD/Oprosy/AnketaOcenkavospriyatiyakorru) | в течение года | Махмузов К. А., начальник отдела автоматизации и создания баз 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 баз 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 баз 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 баз 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 баз данных,  начальники отделов управления |

Заместитель начальника управления Е. В. Куликова