к приказу от 11.01.2021 № 2

План мероприятий по противодействию коррупции,
проводимых Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж, на 2021 год

№ п/п	*Наименование мероприятия*	*Исполнители*	*Срок*
1	Рассмотрение вопросов противодействия коррупции на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, в том числе реализации Плана по противодействию коррупции в КСП г. Воронежа	комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	по мере необходимости (в том числе, возникновения установленных законодательством оснований для проведения заседания), но не реже 1 раза в квартал
2	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений муниципальными служащими председателя КСП г. Воронежа о фактах (попытках) обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном нормативными правовыми актами, приказом КСП	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	при поступлении уведомлений в сроки, установленные нормативными правовыми актами
3	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений муниципальными служащими председателя КСП г. Воронежа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, приказом КСП	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	при поступлении уведомлений в сроки, установленные нормативными правовыми актами

4	Организация приема, регистрации и рассмотрения уведомлений муниципальными служащими председателя КСП г. Воронежа о намерении выполнять иную оплачиваемую работу в порядке, установленном нормативными правовыми актами	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	при поступлении уведомлений, в сроки, установленные нормативными правовыми актами
5	Организация приема, регистрации и рассмотрения ходатайства муниципальных служащих об участии в управлении НКО на безвозмездной основе в порядке, установленном нормативными правовыми актами	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	при поступлении ходатайств, в сроки, установленные нормативными правовыми актами
6	Организация исполнения порядка передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими КСП в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в порядке, установленном нормативными правовыми актами	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	при поступлении уведомлений, в сроки, установленные нормативными правовыми актами
7	Проведение консультации сотрудников КСП г. Воронежа по актуальным вопросам сбора документов и информации, а также заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации городского округа город Воронеж (по согласованию)	1 квартал 2021 года

8	Проведение консультаций сотрудников КСП г. Воронежа по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Методическими рекомендациями по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2021 году (за отчетный 2020 год), и форм представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 № 2867-р	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	1 квартал 2021 года
9	Проведение мероприятий по сбору, обработке и хранению справок о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих (на основании Перечня должностей, утвержденного Воронежской городской Думой). Осуществление контроля за своевременностью их представления.	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	в рамках декларационной кампании, до 30.04.2021 (прием уточняющих сведений до 31.05.2021)
10	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих муниципальные должности в КСП г. Воронежа, и муниципальных служащих КСП г. Воронежа, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на	отдел координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля	до 25.05.2021 (в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи)

	официальном сайте КСП г. Воронежа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном нормативными правовыми актами		
11	Проведение мероприятий по сбору, обработке и хранению предоставляемых муниципальными служащими сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых они размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать. Осуществление контроля за своевременностью их представления.	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	до 01.04.2021
12	Подготовка предложений о внесении изменений в перечень должностей муниципальной службы в КСП г. Воронежа, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	по мере необходимости
13	Проведение служебных проверок и проверок в целях противодействия коррупции по поступившим обращениям и информации о дисциплинарных проступках и коррупционных правонарушениях среди муниципальных служащих в порядке, установленном нормативными правовыми актами	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	по мере поступления сообщений, информации, в сроки, установленные нормативными правовыми актами
14	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы в КСП г. Воронежа, муниципальных служащих	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	в течение 1 месяца со дня истечения срока для предоставления сведений

	КСП г. Воронежа, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей		
15	Направление в адрес прокуратуры города Воронежа информации о фактах уведомления организациями о заключении трудовых договоров с бывшими муниципальными служащими с нарушением требований, установленных ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	в течение 10 рабочих дней со дня поступления информации
16	Организация работы конкурсной комиссии по подготовке и проведению конкурсов: на замещение вакантных должностей муниципальной службы, формирования кадрового резерва с использованием ГИС «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	в течение года
17	Организация ознакомления лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, граждан, принимаемых на муниципальную службу, с законодательством РФ, Воронежской области, муниципальными правовыми актами о противодействии коррупции	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	при внесении изменений в нормативные правовые акты о противодействии коррупции; при поступлении на муниципальную службу
18	Организация внедрения и применения современных электронных технологий при размещении муниципальных заказов	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения, отдел координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля	в течение года

19	Отражение в информациях о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий вопросов, касающихся осуществления в пределах установленной компетенции мер по противодействию коррупции	аудиторы, руководители проверок	в течение года
20	Участие в работе Совета по противодействию коррупции в городском округе город Воронеж	председатель	в соответствии с планом заседаний Совета по противодействию коррупции в городском округе город Воронеж
21	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе актуализация сведений, представляемых при поступлении на муниципальную службу, назначении на муниципальную должность, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	в течение 12 месяцев от даты приема на муниципальную службу
22	Обеспечение использования программы «СПО Справка БК» в актуальной версии	отдел координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля	по мере появления новых версий программы
23	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами, по образовательным программам в области противодействия коррупции	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	в течение года согласно графику повышения квалификации
24	Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	в течение года согласно графику повышения квалификации

25	Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности КСП г. Воронежа; ознакомление с мероприятиями по устранению нарушений по представлениям (предписаниям) КСП г. Воронежа	отдел координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля	в течение 10 рабочих дней с даты утверждения отчета; по мере поступления информации об исполнении представления (предписания)
26	Подготовка плана мероприятий по противодействию коррупции на 2022 год	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	до 27.12.2021
27	Подготовка отчета об исполнении мероприятий по противодействию коррупции	отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения	до 21.01.2022
28	Размещение отчета об исполнении мероприятий по противодействию коррупции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте КСП г. Воронежа	отдел координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля	до 01.02.2022