Приложение:

к приказу от 27.12.2019 №47

**План мероприятий по противодействию коррупции,**
**проводимых Контрольно-счетной палатой городского округа город Воронеж в 2020 г.**

| № 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 Контрольно-счетной палате городского округа город Воронеж | комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | в течение года |
| 2 | Обеспечение действенного функционирования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения | постоянно |
| 3 | Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения | в течение года |
| 4 | Организация предоставления муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, на основании утвержденного Перечня должностей. | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения | до 30.04.2020 |
| 5 | Внесение изменений в перечень должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате, при назначении на которые и при замещении которых | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения | по мере необходимости |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 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 | | |
| 6 | Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате, и муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Контрольно-счетной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | отдел координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи |
| 7 | Организация предоставления муниципальными и 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 | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения | 1 квартал 2020 года |
| 8 | Осуществление контроля исполнения муниципальным служащим обязанности по уведомлению Председателя Контрольно-счетной палаты о намерениях выполнять иную оплачиваемую работу | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения | в течение года |
| 9 | Организация исполнения порядка передачи подарков, полученных лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, в соответствии с решением Воронежской городской Думы | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения | по мере поступления |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10 | Проведение служебных проверок и проверок в целях противодействия коррупции по поступившим обращениям и информации о дисциплинарных проступках и коррупционных правонарушениях среди муниципальных служащих | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения | по мере поступления |
| 11 | Повышение профессионального уровня муниципальных служащих по изучению антикоррупционного законодательства, формированию антикоррупционного сознания, нетерпимости к коррупционным проявлениям | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения<br>отдел правовой экспертизы | в течение года |
| 12 | Организация обеспечения функционирования 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 |
| 13 | Организация ознакомления муниципальных служащих, граждан, принимаемых на муниципальную службу, с законодательством РФ, Воронежской области, муниципальными правовыми актами о противодействии коррупции. | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения | в течение года |
| 14 | Организация внедрения и применения современных электронных технологий при размещении муниципальных заказов | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения,<br>отдел координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля | в течение года |
| 15 | Проведение анализа закупок, осуществляемых Контрольно-счетной палатой, и обеспечение в этой связи наиболее эффективного расходования средств бюджета городского округа город Воронеж | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения, | постоянно |
| 16 | Отражение в информациях о результатах проведения | аудиторы (начальники отделов) | в течение года |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | контрольных и экспертно-аналитических мероприятий вопросов, касающихся осуществления в пределах установленной компетенции мер по противодействию коррупции | | |
| 17 | Участие в работе Совета по противодействию коррупции в городском округе город Воронеж | председатель | в течение года |
| 18 | Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, в том числе контроля за актуализацией 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 года |
| 19 | Внедрение в работу по профилактике коррупционных правонарушений информационных технологий (информационно-аналитической системы противодействия коррупции и др.). Обеспечение использования программы «СПО Справка БК» в актуальной версии. | отдел координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля | в течение года |
| 20 | Обеспечение проведения повышения квалификации муниципальных служащих, принимающих участие в мероприятиях по противодействию коррупции, в том числе обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, по образовательным программам в области противодействия коррупции | отдел учета, делопроизводства и кадрового обеспечения | в течение года |
| 21 | Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты | отдел координации, информационного обеспечения и внутреннего контроля | в течение года |