|  |
| --- |
|  |

**План мероприятий**

 **по противодействию коррупции в Муниципальном казённом учреждении «Финансовое управление Администрации**

 **городского округа Октябрьск Самарской области»**

**на 2022 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятий** | **Ответственный** | **Срок исполнения** |
| 1. **Нормативное обеспечение противодействия коррупции**
 |
| 1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов Финансового управления городского округа Октябрьск (далее – управление) на наличие коррупционной составляющей | Руководитель управленияНачальник правового отдела | ФевральОктябрь |
| 1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов управления на наличие коррупционной составляющей | Руководитель управленияНачальник правового отдела | В течение 2022 года |
| 1.3. Формирование пакета документов, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в управлении  | Начальник правового отдела | Январь |
| 1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников управления, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Руководитель управленияНачальник правового отдела | ИюньДекабрь |
| 1.5. Ведение журнала регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего управления к совершению коррупционных правонарушений | Начальник правового отдела | Постоянно |
| 1.6. Ведение журнала регистрации уведомлений муниципальных служащих о намерении выполнять иную оплачиваемую работу | Начальник правового отдела | Постоянно |
| 1.7. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью управления, антикоррупционной оговорки, в том числе с проведением следующих мероприятий: 1.7.1. проведение переговоров с контрагентом с целью разъяснения содержания антикоррупционной оговорки и необходимости ее включения в договор; 1.7.2. переписка и проведение переговоров с контрагентом с целью выявления замечаний контрагента к антикоррупционной оговорке и выработке компромиссного варианта антикоррупционной оговорки, который бы в максимальной степени учитывал требования применимого законодательства; 1.7.3. в случае категорического отказа контрагента от включения антикоррупционной оговорки и невозможности по тем или иным причинам отказаться от договорных отношений с ним – проведение переговоров о предоставлении контрагентом официального письма с мотивированным отказом принять антикоррупционную оговорку | Главный специалистотдела бюджетного учета и отчетности | Перед заключением договора |
| 1.8.Подготовка содержания текста антикоррупционной оговорки в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью управления | Начальник правового отдела | По мере необходимости |
| 1.9. Ознакомление работников управления под роспись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в управлении | Начальник правового отдела | По мере необходимости |
| 1.10.Проведение индивидуального инструктажа для поступающих на работу в части применимых требований антикоррупционного законодательства РФ  | Начальник правового отдела | При поступлении на работу(при возникновении соответствующих вопросов) |
| 1.11. Ознакомление поступающих на работу с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в управлении | Начальник правового отдела | До подписания трудового договора (согласно статьи 68 Трудового кодекса РФ) |
| 1.12. Ведение раздела «Противодействие коррупции», содержащего информацию о реализации мер по противодействию коррупции в управлении на сайте Администрации городского округа Октябрьск, в разделе «Финансовое управление городского округа Октябрьск» | Начальник правового отдела | Постоянно |
| 1.13. Обеспечение размещения в разделе «Противодействие коррупции» на сайте Администрации городского округа Октябрьск в разделе «Финансовое управление городского округа Октябрьск»:- локальных нормативных актов управления в сфере противодействия коррупции;- плана мероприятий по противодействию коррупции в управлении на 2022 год;- информации об антикоррупционных мероприятиях, проведенных в управлении в 2021 году | Начальник правового отдела | По мере необходимостиЯнварьЯнварь |
| **2. Повышение эффективности управления Финансовым управлением городского округа Октябрьск в целях предупреждения коррупции** |
| 2.1. Уточнение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Руководитель управления | Январь |
| 2.2. Предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы  | Руководитель управленияНачальник правового отдела | При поступлении граждан на муниципальную службу |
| 2.3. Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в управлении на 2023 год | Руководитель управленияНачальник правового отдела | Декабрь |
| 2.4. Обеспечение организации системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности управления  | Начальник отдела бюджетного учета и отчетности  | Постоянно |
| 2.5. Проведение служебной проверки по каждому обоснованному подозрению или установленному факту коррупции в рамках, допустимых законодательством Российской Федерации | Руководитель управления(уполномоченные лица) | По мере необходимости |
| 2.6. Подготовка информации об антикоррупционных мероприятиях, проведенных в управлении в 2022 году, предоставление данной информации руководителю управления | Начальник правового отдела | 1 раз в год (Декабрь) |
| **3. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Финансового управления городского округа Октябрьск в целях предупреждения коррупции** |
| 3.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Руководитель управления | В течение 2022 года |
| 3.2.Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | Руководитель управленияРуководитель контрактной службы | Постоянно |
| 3.3. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета в управлении | Начальник отдела бюджетного учета и отчетности | Постоянно |
| 3.4. Обеспечение полной и точной проверки фактического наличия имущества управления при проведении инвентаризации активов и обязательств | Начальник отдела бюджетного учета и отчетности  | Ноябрь - декабрь |
| 3.5. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Руководитель управленияНачальник отдела бюджетного учета и отчетности  | В течение 2022 года |
| 3.6. Осуществление контроля за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда | Руководитель управления | В течение 2022 года |
| **4. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Финансового управления городского округа Октябрьск** |
| 4.1. Проведение информационно-разъяснительной работы с работниками управления о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" | Начальник правового отдела | Октябрь |
| 4.2. Организация индивидуального консультирования работников управления по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Начальник правового отдела | По мере необходимости |
| 4.3. Мониторинг изменений действующего законодательства РФ в области противодействия коррупции | Руководитель управленияНачальник правового отдела | В течение 2022 года |
| **5. Антимонопольный комплаенс** |
| 5.1. Соблюдение специалистами управления требований антимонопольного законодательства РФ | Руководитель управленияРаботники управления | Постоянно |
| **6. Организация взаимодействия с правоохранительными органами** |
| 6.1. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности управления по вопросам предупреждения и противодействия коррупции | Руководитель управленияРаботники управления | Постоянно |
| 6.2. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия | Руководитель управленияРаботники управления | Постоянно |
| **7. Организация взаимодействия с общественностью** |
| 7.1. Осуществление руководителем управления личного приема граждан по вопросам проявлений коррупции и правонарушений работниками управления | Руководитель управления | В течение 2022 года |
| 7.2. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Руководитель управления | В течение 2022 года |
| 7.3. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников управления с точки зрения наличия в них сведений о фактах коррупции | Руководитель управления | В течение 2022 года |