**План мероприятий**

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

**городского округа Октябрьск Самарской области»**

**на 2025 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 управления  Начальник правового отдела | Февраль  Октябрь |
| 1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов управления на наличие коррупционной составляющей | Руководитель управления  Начальник правового отдела | В течение 2025 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 управления  Начальник правового отдела | Июнь  Декабрь |
| 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. Ведение журнала учета уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Начальник правового отдела | Постоянно |
| 1.8. Актуализация Перечня должностей муниципальной службы и должностей работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками в управлении | Начальник правового отдела | По мере необходимости |
| 1.9. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью управления, антикоррупционной оговорки, в том числе с проведением следующих мероприятий:  1.9.1. проведение переговоров с контрагентом с целью разъяснения содержания антикоррупционной оговорки и необходимости ее включения в договор;  1.9.2. 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;  1.9.3. 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 специалист по бюджетному учету, отчетности и казначейскому исполнению бюджета отдела бюджетного учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета | Перед заключением договора |
| 1.10.Подготовка содержания текста антикоррупционной оговорки в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью управления | Начальник правового отдела | По мере необходимости |
| 1.11. Ознакомление работников управления под роспись с локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в управлении | Начальник правового отдела | По мере необходимости |
| 1.12.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) |
| 1.13. 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) |
| 1.14. 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 |
| 1.15. 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 2025 год;  - информации об антикоррупционных мероприятиях, проведенных в управлении в 2024 году | Начальник правового отдела | По мере необходимости  Январь  Январь |
| 1. **Профилактические и аналитические мероприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов**   **в сфере закупок** | | |
| 2.1. Проведение профилактических мероприятий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в сфере закупок с работниками контрактной службы управления (консультативно – методические совещания) | Руководитель контрактной службы  Начальник правового отдела | Май |
| * 1. Проведение аналитических мероприятий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в сфере закупок в соответствии с приказом управления от 27.08.2024 года № 73 «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в сфере закупок в управлении» | Руководитель контрактной службы | По мере необходимости |
| * 1. Формирование профиля работника, участвующего в закупочной деятельности | Начальник правового отдела | По мере необходимости |
| 2.4. Анализ информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), определенных по результатам закупок в соответствии с приказом управления от 27.08.2024 года № 73 «Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в сфере закупок в управлении» | Руководитель контрактной службы | По мере необходимости |
| 2.5. Формирование профиля поставщика (подрядчика, исполнителя), определенных по результатам закупок | Руководитель контрактной службы | По мере необходимости |
| 2.6. Осуществление выборочного анализа информации о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе) по заключенному контракту, цена которого превышает шестисот тысяч рублей | Руководитель контрактной службы | По мере необходимости |
| 2.7. Осуществление анализа поступающих в управление и содержащих замечания писем уполномоченных органов в сфере закупок | Руководитель управления  Руководитель контрактной службы  Начальник правового отдела | Постоянно |
| 2.8. Организация добровольного предоставления работниками, участвующими в закупках декларации о возможной личной заинтересованности | Руководитель контрактной службы  Начальник правового отдела | Февраль |
| 2.9. По результатам сформированных профилей работников и поставщиков проведение перекрестного анализа имеющейся в них информации для выявления личной заинтересованности | Руководитель контрактной службы | По мере необходимости |
| 2.10. Рассмотрение деклараций о возможной личной заинтересованности,  материалов по результатам проверки и предложений ответственного за профилактические мероприятия по предотвращению и урегулированию интересов при осуществлении закупок о наиболее подходящих формах урегулирования конфликта интересов и направление деклараций и материалов по результатам ее рассмотрения в Комиссию по противодействию коррупции | Руководитель управления | Май  По мере необходимости |
| 2.11. Рассмотрение декларации о возможной личной заинтересованности и принятие решения о конкретном способе (форме) разрешения (урегулирования) конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов) | Комиссия по противодействию коррупции | По мере необходимости |
| **3. Повышение эффективности управления Финансовым управлением городского округа Октябрьск в целях предупреждения коррупции** | | |
| 3.1. Уточнение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Руководитель управления | Январь |
| 3.2. Предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы | Руководитель управления  Начальник правового отдела | При поступлении граждан на муниципальную службу |
| 3.3. Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в управлении на 2026 год | Руководитель управления  Начальник правового отдела | Декабрь |
| 3.4. Обеспечение организации системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности управления | Начальник отдела бюджетного учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета | Постоянно |
| 3.5. Проведение служебной проверки по каждому обоснованному подозрению или установленному факту коррупции в рамках, допустимых законодательством Российской Федерации | Руководитель управления  (уполномоченные лица) | По мере необходимости |
| 3.6. Подготовка информации об антикоррупционных мероприятиях, проведенных в управлении в 2025 году, предоставление данной информации руководителю управления | Начальник правового отдела | 1 раз в год (Декабрь) |
| **4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности Финансового управления городского округа Октябрьск в целях предупреждения коррупции** | | |
| 4.1. Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Руководитель управления | В течение 2025 года |
| 4.2.Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | Руководитель управления  Руководитель контрактной службы | Постоянно |
| 4.3. Осуществление регулярного контроля наличия и достоверности первичных документов финансово-хозяйственной деятельности управления | Начальник отдела бюджетного учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета | Постоянно |
| 4.4. Обеспечение полной и точной проверки фактического наличия имущества управления при проведении инвентаризации активов и обязательств | Начальник отдела бюджетного учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета | Ноябрь - декабрь |
| 4.5. Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | Руководитель управления  Начальник отдела бюджетного учета, отчетности и казначейского исполнения бюджета | В течение 2025 года |
| 4.6. Осуществление контроля за распределением стимулирующей части фонда оплаты труда | Руководитель управления | В течение 2025 года |
| **5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников Финансового управления городского округа Октябрьск** | | |
| 5.1. Проведение информационно-разъяснительной работы с работниками управления о нормах Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" | Начальник правового отдела | Октябрь |
| 5.2. Организация индивидуального консультирования работников управления по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур | Начальник правового отдела | По мере необходимости |
| 5.3. Мониторинг изменений действующего законодательства РФ в области противодействия коррупции | Руководитель управления  Начальник правового отдела | В течение 2025 года |
| 5.4. Обучение по программе противодействия коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» | - | Ответственный за осуществление мероприятий по противодействию коррупции в управлении - в течение 2025 года  Вновь принятые муниципальные служащие – после приема на работу |
| **6. Система внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства РФ**  **(антимонопольного комплаенса)** | | |
| 6.1. Разработка и утверждение карты комплаенс – рисков в управлении на 2026 год | Руководитель управления  Начальник правового отдела | Декабрь |
| 6.2. Разработка и утверждение Плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в управлении в 2026 году | Руководитель управления  Начальник правового отдела | Декабрь |
| 6.3. Соблюдение специалистами управления требований антимонопольного законодательства РФ в части проведения правовой экспертизы нормативных правовых документов управления при разработке нормативных правовых документов управления | Руководитель управления  Работники управления | Постоянно |
| 6.4. Изучение требований антимонопольного законодательства РФ в целях повышения эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в управлении | Работники управления | Постоянно |
| **7. Организация взаимодействия с правоохранительными органами** | | |
| 7.1. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности управления по вопросам предупреждения и противодействия коррупции | Руководитель управления  Работники управления | Постоянно |
| 7.2. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия | Руководитель управления  Работники управления | Постоянно |
| **8. Организация взаимодействия с общественностью** | | |
| 8.1. Осуществление руководителем управления личного приема граждан по вопросам проявлений коррупции и правонарушений работниками управления | Руководитель управления | В течение 2025 года |
| 8.2. Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан | Руководитель управления | В течение 2025 года |
| 8.3. 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 2025 года |