

Утвержден
распоряжением контрольно-счетной палаты
муниципального образования город Тула
от 27.12.2024 г. № 66-р

**План мероприятий
контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула
по противодействию коррупции на 2025 год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственный исполнитель
1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения муниципальными служащими правил, ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а так же ответственности за их нарушения			
1.1	Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) и организация рассмотрения Комиссией вопросов в соответствии с компетенцией	постоянно	заместитель председателя, главный специалист- эксперт аппарата
1.2	Проведение консультаций сотрудников контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула (далее – КСП г. Тулы) по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	в период декларационной кампании	заместитель председателя, главный специалист- эксперт аппарата
1.3	Ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу в КСП г. Тулы с установленными законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Тула ограничениями, запретами и обязанностями в целях противодействия коррупции, ответственностью за коррупционные правонарушения	при поступлении граждан на муниципальную службу	заместитель председателя, главный специалист- эксперт аппарата
1.4	Мониторинг и анализ соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности в КСП г. Тулы, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях	постоянно	заместитель председателя, главный специалист- эксперт аппарата

	склонения к совершению коррупционных правонарушений		
1.5	<p>Организация и проведение проверок:</p> <ul style="list-style-type: none"> – достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в установленном порядке; - достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации - достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации - соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами 	по решению представителя нанимателя по установленным основаниям	главный специалист-эксперт аппарата
1.6	<p>Проведение мероприятий по сбору, обработке и анализу предоставляемых муниципальными служащими, гражданами, поступающими на муниципальную службу (далее - граждане), 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 предоставления.</p>	сбор – до 1 апреля (для муниципальных служащих), при поступлении на муниципальную службу (для граждан); обработка и анализ – в течение года	главный специалист-эксперт аппарата

1.7	Проведение мероприятий по сбору, обработке и анализу сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, заполненных с использованием СПО «Справки БК» в актуальной версии, а также контроль за своевременностью их представления	сбор – при поступлении на муниципальную службу (для граждан), до 30 апреля (для муниципальных служащих); обработка и анализ – в течение года либо в рамках декларационной компании	главный специалист-эксперт аппарата
1.8	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за отчетный период на официальном сайте КСП г. Тулы с учетом положений Указа Президента РФ от 29.12.2022 № 968 «Об особенностях исполнения обязанностей, соблюдения ограничений и запретов в области противодействия коррупции некоторыми категориями граждан в период проведения специальной военной операции»	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	референт аппарата
1.9	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими КСП г. Тулы общих принципов служебного поведения, норм профессиональной этики	постоянно	заместитель председателя, главный специалист-эксперт аппарата
1.10	Информирование муниципальных служащих в случае их увольнения с муниципальной службы КСП г. Тулы о необходимости соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы КСП г. Тулы, в части соблюдения установленных для них запретов (ограничений) при заключении ими после ухода с муниципальной службы КСП г. Тулы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	в течение года, по мере необходимости	главный специалист-эксперт аппарата

<p>1.11</p>	<p>Организация участия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - муниципальных служащих КСП г. Тулы, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции; - лиц, впервые поступивших на муниципальную службу в КСП г.Тулы и замещающих должности в КСП г.Тулы, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции; - муниципальных служащих КСП г.Тулы, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции 	<p>постоянно</p> <p>при поступлении на муниципальную службу</p> <p>постоянно</p>	<p>заместитель председателя,</p> <p>главный специалист-эксперт аппарата</p>
<p>1.12</p>	<p>Рассмотрение заявлений муниципальных служащих о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее – разрешение на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией) и подготовка заключения по ним. Направление заключений представителю нанимателя муниципального служащего для принятия решений.</p> <p>Организация регистрации, обработки, представления представителю нанимателя</p>	<p>при поступлении</p>	<p>главный специалист-эксперт аппарата</p>

	муниципальных служащих и хранения оригинала уведомлений (с отметкой представителя нанимателя) муниципальных служащих об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией		
1.13	Оказание муниципальным служащим КСП г. Тулы консультативной, информационной и иной помощи по вопросам исполнения законодательства о противодействии коррупции	постоянно	заместитель председателя, главный специалист-эксперт аппарата
1.14	Разработка локальных правовых актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции	по мере внесения изменений в законодательство противодействию коррупции и (или) при необходимости	председатель, заместитель председателя, главный специалист-эксперт аппарата
1.15	Организация антикоррупционного просвещения и образования муниципальных служащих КСП г.Тулы посредством распространения информации о мерах по реализации государственной политики в области противодействия коррупции, предоставления доступа к материалам антикоррупционной направленности, в том числе формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции	в течение года, по мере необходимости	заместитель председателя, главный специалист-эксперт аппарата
1.16	Организация проведение круглых столов, семинаров по вопросам противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов	в течение года	заместитель председателя, главный специалист-эксперт аппарата
2. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности КСП г. Тулы, мониторинг и устранение коррупционных рисков			
2.1	Организация взаимодействия КСП г.Тулы с органами прокуратуры, иными правоохранительными, надзорными и контрольными органами Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции	постоянно	председатель, заместитель председателя
2.2	Участие в заседаниях Совета при администрации города Тулы по противодействию коррупции, в т.ч. о результатах проверок в рамках контрольных мероприятий при	в течение года	заместитель председателя

	проведении внешнего муниципального финансового контроля		
2.3	Участие в заседаниях межведомственного Совета по противодействию коррупции при прокуратуре г. Тулы	в течение года	заместитель председателя
2.4	Участие в семинар-совещаниях по актуальным вопросам применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции	в течение года	заместитель председателя
2.5	Незамедлительная передача в установленном порядке материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы в случае, если при их проведении выявлены факты незаконного использования средств местного бюджета в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения	по мере необходимости	председатель, заместитель председателя, начальники отделов, руководители контрольных мероприятий
2.6	Направление в рамках Соглашения в прокуратуру города Тулы отчетов о проведенных контрольных мероприятиях	в течение года	председатель, заместитель председателя, начальники отделов, руководители контрольных мероприятий
2.7	Совершенствование работы в сфере организации закупок товаров, работ, услуг для нужд КСП г. Тулы посредством проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), направленных на минимизацию финансовых затрат бюджетных средств, в том числе мониторинг данной работы в целях выявления коррупционных рисков при их проведении. Обеспечение соблюдения принципов открытости, прозрачности, добросовестности конкуренции, а также принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении закупок	постоянно	заместитель председателя, инспектор аппарата

2.8	Организация и проведение контрольных мероприятий с учетом мер по противодействию коррупции	в течение года	заместитель председателя, начальники отделов, руководители контрольных мероприятий
2.9	Представление в министерство по контролю и профилактики коррупционных правонарушений Тульской области информации об актах реагирования КСП г. Тулы, принятых по вопросу реализации региональных проектов Тульской области, реализуемых в рамках национальных, федеральных проектов	ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	заместитель председателя
3. Обеспечение доступности информации о деятельности КСП г. Тулы, повышения результативности и эффективности работы с обращениями граждан в деятельности по противодействию коррупции			
3.1	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение информационной открытости деятельности КСП г. Тулы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в части ведения специализированного раздела о противодействии коррупции на официальном сайте КСП г. Тулы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	по мере внесения изменений в законодательство о противодействии коррупции; в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации или наступления события	заместитель председателя, референт аппарата
3.2	Анализ обращений граждан и юридических лиц, поступивших в КСП г. Тулы, в целях выявления информации о коррупционных проявлениях и коррупционных факторах в деятельности КСП г. Тулы	постоянно	заместитель председателя
3.3	Актуализация плана мероприятий по противодействию коррупции.	по мере необходимости и (или) в связи с изменением законодательства о противодействии коррупции	заместитель председателя, главный специалист-эксперт аппарата
3.4	Подготовка плана мероприятий на очередной плановый период	до 30.12.2025	заместитель председателя
3.5	Размещение плана мероприятий контрольно-счетной палаты муниципального образования город Тула по противодействию коррупции на официальном сайте КСП г. Тулы	постоянно	референт аппарата