

План мероприятий
по противодействию коррупции
в контрольно-счетной палате ЗАТО Александровск
(КСП ЗАТО Александровск)
на 2021-2023 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Подготовка изменений в действующие локальные документы КСП ЗАТО Александровск для приведения их в соответствие с вновь принятыми федеральными нормативными актами и нормативными правовыми актами Мурманской области, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции	председатель	в течение 2021-2023 г.г., по мере необходимости
1.2.	Работа по поддержанию подраздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте КСП ЗАТО Александровск в актуальном состоянии	председатель	постоянно
1.3.	Обеспечение эффективного функционирования постоянно действующей экспертной комиссии КСП ЗАТО Александровск с целью исключения неправомерного уничтожения документов по контрольным и экспертно-аналитическим мероприятиям.	Председатель комиссии, Секретарь комиссии	постоянно
2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			
2.1.	Участие в пределах полномочий в мероприятиях по проведению антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов ЗАТО Александровск	председатель, аудитор	в рамках контрольной и экспертно-аналитической деятельности
2.2.	Участие в пределах полномочий в мероприятиях по проведению антикоррупционной экспертизы действующих нормативных правовых актов ЗАТО Александровск	председатель, аудитор	в рамках контрольной и экспертно-аналитической деятельности
2.3.	Размещение информации о количестве проведенных антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов ЗАТО Александровск и их проектов, с указанием количества выявленных коррупциогенных факторов	председатель, аудитор	в рамках контрольной и экспертно-аналитической деятельности
3. Противодействие коррупции при прохождении муниципальной службы			
3.1.	Обеспечение требований об использовании программного обеспечения "Справки БК" всеми лицами, претендующими на замещение должностей и замещающими должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	председатель	постоянно
3.2.	Обеспечение предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими должности муниципальной службы в КСП ЗАТО Александровск, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семей	председатель	январь-апрель 2021г. январь-апрель 2022г. январь-апрель 2023г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
3.3.	Анализ, проверка достоверности сведений доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы	председатель	При поступлении на муниципальную службу
3.4.	Проведение с муниципальными служащими и гражданами, претендующими на должности муниципальной службы, индивидуальных профилактических бесед, направленных на формирование негативного отношения к коррупции	председатель	При поступлении на муниципальную службу, по мере необходимости
3.5.	Анализ, проверка достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими, и соблюдения ими требований к служебному поведению в соответствии с законодательством Мурманской области.	председатель	в течение 2021-2023 г.г., на основании поступившей информации
3.6.	Осуществление контроля за соответствием расходов муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей их доходам в соответствии с законодательством	председатель	на основании поступившей информации
3.7.	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в КСП ЗАТО Александровск, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей за 2020 год, 2021 год, 2022 год на официальном сайте КСП ЗАТО Александровск	председатель	ежегодно, не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи
3.8.	Осуществление контроля за соответствием расходов муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей их доходам в соответствии с законодательством	председатель	на основании поступившей информации
3.9.	Организация работы по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»	председатель	в течение 2021-2023 г.г.
3.10.	Организация работы по обеспечению реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях.	председатель	при наличии оснований
3.11.	Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации, органов администрации ЗАТО Александровск и урегулированию конфликта интересов	председатель	в течение 2021-2023 г.г.
3.12.	Предоставление в Министерство юстиции Мурманской области сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции либо предоставление отчета в общий отдел администрации для формирования консолидированного отчета по ЗАТО Александровск	председатель	I квартал – до 10 апреля; II квартал – до 10 июля; III квартал – до 10 октября; за год - до 15 января
3.13.	Организация работы по обеспечению сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.	председатель	в течение 2021-2023 г.г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
4. Антикоррупционный мониторинг			
4.1.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) КСП ЗАТО Александровск и должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.	председатель	при наступлении события
5. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, обеспечение доступности информации о деятельности КСП ЗАТО Александровск			
5.1.	Обеспечение своевременного приема, регистрации, учета и рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих письменно, электронно и другими способами в КСП ЗАТО Александровск.	председатель, аудитор	в течение 2021-2023 г.г.
5.2.	Размещение на официальном сайте КСП ЗАТО Александровск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о ходе выполнения плана работы КСП ЗАТО Александровск на текущий год, результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, рассмотрения обращений граждан и организаций, поступающих в КСП ЗАТО Александровск в порядке, установленном локальными нормативными правовыми актами КСП ЗАТО Александровск.	председатель, аудитор	в течение 2021-2023 г.г.