УТВЕРЖДАЮ

начальник Финансового управления

города Пензы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В.Завьялкина

06.06.2016

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по противодействию коррупции на муниципальной службе в Финансовом управлении города Пензы на 2016 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Исполнители |

| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***1. Развитие и совершенствование правовой основы противодействия коррупции*** | | | |
|  | Совершенствование нормативной правовой базы в сфере противодействия коррупции | по мере необходимости | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
|  | Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов o признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов, должностных лиц | по мере необходимости | Юридический отдел | |
|  | Принятие мер по нормативному закреплению установленных федеральными и региональными законами в целях противодействия коррупции запретов, ограничений и обязанностей в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в Управлении | по мере необходимости | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
| 1. ***Обеспечение соблюдения служащими требований к служебному поведению*** | | | |
|  | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими должности муниципальной службы в Управлении ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения |
|  | Обеспечение проведения мероприятий по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению им подарков в связи с их должностным положением или  в связи с исполнением ими служебных обязанностей | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения |
|  | Обеспечение контроля за выполнением служащими обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными и региональными законами, о получении ими подарка  в связи с их должностным положением или в связи  с исполнением ими служебных обязанностей | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения |
|  | Организация разъяснительных и иных мер по недопущению служащими поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | в течение года | Руководители подразделений Управления |
|  | Осуществление контроля за реализацией требований федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения |
|  | Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения |
|  | Проведение работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы города Пензы, и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения |
|  | Организация проведения проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими города Пензы ограничений, запретов и неисполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. Применение соответствующих мер дисциплинарной ответственности за их несоблюдение | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения |
|  | Проведение мониторинга хода реализации мероприятий по противодействию коррупции в Управлении | ежеквартально  (до 10 апреля, 10 июля,  10 октября) | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения |
|  | Проведение мониторинга деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | ежеквартально  (до 10 апреля,  10 июля,  10 октября) | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения |
|  | Анализ работы по приему и обработке сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | до 15 июня | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения |
|  | Анализ соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе касающихся получения подарков отдельными категориями лиц, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | В течение года 15 июля, 15 октября | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения |
| 1. ***Правовое просвещение муниципальных служащих по вопросам соблюдения законодательства в сфере противодействия коррупции*** | | | |
|  | Повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | в течение года | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
|  | Проведение вводных семинаров по вопросам противодействия коррупции с лицами, впервые поступившими на муниципальную службу | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
| Доведение информации до служащих, увольняющихся с муниципальной службы о запретах и обязанностях, установленных законодательством о противодействии коррупции | по мере необходимости | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
|  | Проведение семинаров-тренингов с муниципальными служащими Управления по вопросам организации работы со сведениями о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | I квартал | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
|  | Консультирование муниципальных служащих Управления по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
| 1. ***Мероприятия по проведению аникоррупционной экспертизы*** | | | |
|  | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов и повышение ее результативности | в течение года | Юридический отдел | |
|  | Мониторинг проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов | В течение года 15 июля, 15 октября | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
|  | Мониторинг осуществления независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, затрагивающих права и свободы человека и гражданина и имеющих особую социальную значимость | В течение года 15 июля, 15 октября | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
| 1. ***Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Управлении*** | | | |
|  | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по обмену информацией по проверке лиц, поступающих на муниципальную службу | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
| 1. ***Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами*** | | | |
|  | Привлечение представителей общественных объединений, некоммерческих организаций, политических партий, средств массовой информации к работе муниципальных советов, рабочих групп и комиссий по противодействию коррупции | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
|  | Привлечение членов муниципальных советов к осуществлению контроля за выполнением мероприятий, предусмотренных планами по противодействию коррупции органов местного самоуправления города Пензы | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
|  | Привлечение общественных объединений, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества к деятельности по формированию в Управлении отрицательного отно­шения к коррупции | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
|  | Обеспечение эффективного взаимодействия со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых в Управлении | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
|  | Проведение мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, а также публикаций в средствах массовой информации, своевременное их рассмотрение и принятие мер по указанным фактам | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |
|  | Обеспечение контроля за развитием и наполнением раздела по вопросам «Против коррупции» на официальном сайте администрации города Пензы | постоянно | Руководители подразделений Управления | |
|  | Обеспечение функционирования «горячей линии» и (или) «телефонов доверия» по вопросам противодействия коррупции, прием электронных сообщений по фактам коррупции | постоянно | Отдел делопроизводства и хозяйственного обеспечения | |