**Утвержден**

Приказом КСП от 30.12.2020 № 80-А,

с изм. от 10.09.2021 № 34-А

**План мероприятий Контрольно-счётной палаты Калужской области по противодействию коррупции
на 2021-2024 годы**

| №№ пп | Наименование мероприятия | Ответственные за проведение мероприятия | Период проведения мероприятия |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. **Мероприятия, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики деятельности**

**Контрольно-счётной палаты Калужской области**  |
|  | Обеспечение отражения в информации, направляемой Губернатору Калужской области, о выявленых фактах нецелевого, незаконного использования средств областного бюджета, местного бюджета, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, и переданных материалах контрольных мероприятий в правоохранительные органы в соответствии с ч.9 ст.18 Закона Калужской области от 28.10.2011 № 193-ОЗ «О Контрольно-счетной палате Калужской области». | Заместитель председателя,Аудиторы | По мере предоставления информации о результатах проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий Губернатору Калужской области  |
|  | Принятие мер по недопущению нецелевого использования бюджетных ассигнований федерального (областного) бюджета, выделяемых на проведение противоэпидемических мероприятий, в том числе на противодействие распространению новой коронавирусной инфекции (COVID – 19), обратив особое внимание на выявление и пресечение фактов взяточничества, предоставления аффилированным коммерческим структурам неправомерных преимуществ и оказания им содействия в иной форме должностными лицами органов государственной власти Калужской области и органов местного самоуправления. | Заместитель председателя,Аудиторы | Ежегодный доклад о результатах исполнения -до 15 марта,Итоговый доклад - до 10 декабря 2024 г. |
|  | Принятие мер по недопущению нецелевого использования бюджетных ассигнований федерального (областного) бюджета, выделяемых на реализацию национальных проектов, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Россиской Федерации на период до 2024 года», обратив особое внимание на выявление и пресечение фактов взяточничества, предоставления аффилированным коммерческим структурам неправомерных преимуществ и оказания им содействия в иной форме должностными лицами органов государственной власти Калужской области и органов местного самоуправления. | Заместитель председателя,Аудиторы | Ежегодный доклад о результатах исполнения -до 15 мартаИтоговый доклад - до 10 декабря 2024 г. |
|  | Отражение в ежегодном отчете о работе Контрольно-счётной палаты Калужской области, представляемом Законодательному Собранию Калужской области в соответствии с Законом Калужской области от 28.10.2011 № 193-ОЗ «О Контрольно-счётной палате Калужской области», выявленых фактов нецелевого, незаконного использования средств областного бюджета, местного бюджета, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения, и переданных материалов контрольных мероприятий в правоохранительные органы. | Заместитель председателя,Аудиторы,Начальник экспертно-аналитической инспекции | Ежегодно январь–февраль  |
|  | Проведение мониторинга действующего антикоррупционного законодательства и правоприменительной практики с целью выявления изменений для своевременного приведения в соответствие локальных правовых актов КСП, выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений. | Заместитель руководителя аппарата по правовым вопросам | в течение года |
|  | Сбор, обобщение и анализ информации в части, касающейся вопросов выявленых фактов нецелевого, незаконного использования средств областного бюджета, местного бюджета, а также средств бюджета территориального государственного внебюджетного фонда, в которых усматриваются признаки преступления или коррупционного правонарушения по результатам проведённых КСП контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, для включения в ежеквартальный отчет. | Заместитель председателя, Аудиторы,Начальник экспертно-аналитической инспекции | ежеквартально |
|  | Подготовка материалов для участия Председателя КСП в работе межведомственной рабочей группы по противодействию правонарушениям и преступлениям при реализации национальных проектов при Прокуратуре Калужской области. | Заместитель председателя | в течение года |
|  | Совершенствование работы в сфере организации закупок товаров, работ, услуг для нужд КСП посредством проведения конкурсов, электронных аукционов, запроса котировок и запроса предложений, направленных на минимизацию финансовых затрат бюджетных средств. | Руководитель аппарата, Начальник отдела административного обеспечения | в течение года |
|  | Внесение на рассмотрение коллегии КСП вопросов о плане мероприятий по противодействию коррупции, о ходе выполнения плана мероприятий КСП по противодействию коррупции в текущем году, а также вопросов, касающихся предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов гражданскими служащими. | Заместитель председателяРуководитель аппарата | в течение года |
|  | Внесение на рассмотрение коллегии КСП вопросов о правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействия) Контрольно-счётной палаты и её должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Заместитель председателяЗаместитель руководителя аппарата по правовым вопросам | в течение года |
|  | 1. **Меры по предупреждению коррупционных проявлений на государственной гражданской службе**
 |
|  | Проведение мероприятий по сбору, обработке и хранению представленных гражданскими служащими аппарата КСП и гражданами при поступлении на гражданскую службу, заполненных с использованием СПО «Справки БК» справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и иных сведений, а также контроль за своевременностью их представления | Руководитель аппарата, Начальник отдела административного обеспечения | в течение года(в рамках декларационных кампаний – до 30 апреля) |
|  | Осуществление анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими аппарата КСП | Начальник отдела административного обеспечения | в течение месяца с момента представления сведений |
|  | Организация и проведение проверок:* достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в установленном порядке лицами, на которых законодательством РФ возложена обязанность по представлению указанных сведений;
* соблюдения гражданскими служащими аппарата КСП запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
* соблюдения бывшими гражданскими служащими аппарата КСП ограничений, налагаемых на них при заключении трудового или гражданско-правового договора, в случаях, предусмотренных федеральными законами
 | Руководитель аппарата, Начальник отдела административного обеспечения | в течение года |
|  | Осуществление контроля за соответствием расходов гражданских служащих аппарата КСП их доходам в порядке, установленном Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» | Руководитель аппарата, Начальник отдела административного обеспечения | в течение года |
|  | Осуществление контроля за соблюдением гражданскими служащими аппарата КСП 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 склонения к совершению коррупционных правонарушений | Руководитель аппарата, Начальник отдела административного обеспечения | в течение года |
|  | Осуществление контроля за соблюдением гражданскими служащими аппарата КСП требований законодательства РФ о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Руководитель аппарата, Начальник отдела административного обеспечения | в течение года |
|  | Организация кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел гражданских служащих аппарата КСП, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых в КСП при поступлении на гражданскую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Руководитель аппарата, Начальник отдела административного обеспечения | в течение года |
|  | Организация работы Комиссии Контрольно-счётной палаты по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов | Руководитель аппарата, Начальник отдела административного обеспечения | в течение года |
|  | Повышение квалификации гражданских служащих аппарата КСП, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Руководитель аппарата, Начальник отдела административного обеспечения | в течение года |
|  | Организация возможности индивидуальной работы в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» государственным гражданским служащим КСП | Начальник отдела административного обеспечения | в течение года |
|  | Оказание государственным гражданским служащим КСП консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения, ограничений и запретов, связанных с замещением соответствующих должностей, а также принципов антикоррупционного поведения | Заместитель руководителя аппарата по правовым вопросам | в течение года |
|  | Мониторинг соблюдения гражданскими служащими общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 и [Кодекс](#P27)а этики и служебного поведения работников контрольно-счётных органов субъектов Российской Федерации, утверждённого решением Совета контрольно-счётных органов при Счётной палате Российской Федерации 20.122018 и обеспечение контроля за их соблюдением | Руководитель аппарата, Начальник отдела административного обеспечения | в течение года |
|  | 1. **Взаимодействие с другими органами и организациями, а также обеспечение доступности информации о деятельности Контрольно-счётной палаты Калужской области**
 |
|  | Обеспечение размещения на официальном сайте КСП в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об антикоррупционной деятельности Контрольно-счётной палаты, ведение специализированного раздела о противодействии коррупции | Руководитель аппаратаНачальник отдела административного обеспеченияЗаместитель руководителя аппарата по правовым вопросам  | в течение года |
|  | Проведение личного приема граждан осуществляет Председатель Контрольно-счётной палаты каждый второй четверг месяца с 14.00 до 16.00 (или в его отсутствие заместитель председателя) | Руководитель аппарата | в течение года |
|  | Взаимодействие с органами исполнительной власти Калужской области, территориальными федеральными надзорными органами, контрольными и иными правоохранительными органами, контрольно-счётными органами других субъектов и муниципальных образований в сфере противодействия коррупции | Председатель,Заместитель председателя, Аудиторы,Руководитель аппарата | в течение года |
|  | Направление материалов проверок, в ходе которых обнаружены признаки коррупционных правонарушений или преступлений, в правоохранительные органы | Председатель КСП | Незамедлительно после уведомления Председателя КСП |

~~чвывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывывы~~