

УТВЕРЖДЕН  
приказом  
Контрольно-счетной палаты  
Мурманской области  
от 28.12.2024 г. № 37

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
НА 2025 ГОД**

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители	Примечание
<b>1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими правил, ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение</b>				
1.1.	Обеспечение деятельности комиссии Контрольно-счетной палаты Мурманской области (далее - Счетная палата) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов	в течение года по мере необходимости	Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Счетной палаты и урегулированию конфликта интересов. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо)	
1.2.	Приведение действующих локальных актов Счетной палаты в соответствие с вновь принятыми нормативными актами Российской Федерации и Мурманской области, направленными на реализацию мер по противодействию коррупции, разработка новых соответствующих локальных актов	в течение года	Должностное лицо, консультант по правовому сопровождению деятельности	

1.3.	Включение в тесты, предназначенные для проведения аттестаций государственных гражданских служащих Счетной палаты, конкурсов на включение в кадровый резерв (замещение вакантных должностей), вопросов о противодействии коррупции	постоянно	Административный сектор	
1.4.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений государственных служащих Счетной палаты: - о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, - о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, - о выполнении иной оплачиваемой работы, - о получении подарка в связи с официальными мероприятиями и др.	по мере поступления уведомлений в течение года	Должностное лицо	
1.5.	Представление в прокуратуру Мурманской области информации об уволенных государственных гражданских служащих с целью выявления и пресечения нарушений антикоррупционного законодательства, связанных с их незаконным трудоустройством	ежеквартально, по состоянию на первое число квартала	Должностное лицо	
1.6.	Доведение до государственных гражданских служащих Счетной палаты методических рекомендаций (писем) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки	по мере их разработки и опубликования	Должностное лицо, административный сектор	

1.7.	Обеспечение в установленном порядке сбора сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, предоставляемых государственными служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Мурманской области в Счетной палате	январь - апрель отчетного года представления сведений	Должностное лицо, административный сектор	
1.8.	Осуществление анализа сведений, представленных государственными гражданскими служащими Счетной палаты, о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области	апрель-май отчетного года представления сведений	Должностное лицо, административный сектор	
1.9.	Организация проверок соблюдения государственными служащими требований к служебному поведению в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области	на основании поступившей информации	Должностное лицо, административный сектор	
1.10.	Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых государственными гражданскими служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области на официальном сайте Счетной палаты	не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи	Должностное лицо, административный сектор	

1.11.	<p>Организация работы по актуализации сведений, которые содержатся в анкетах государственных гражданских служащих Счетной палаты, приобщенных к их личным делам, в том числе сведений, не предусмотренных к включению в такие анкеты до вступления в силу Указа Президента РФ от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»</p>	до 10 апреля	Должностное лицо, административный сектор	
1.12.	<p>Организация работы по обеспечению соблюдения государственными гражданскими служащими Счетной палаты требований Указа Президента РФ от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации» в части сообщения представителю нанимателя об изменении сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на должности государственной гражданской службы в Счетной палате</p>	в течение года	Должностное лицо, административный сектор	
1.13.	<p>Внесение изменений в перечни конкретных должностей гражданской службы, при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p>	по мере необходимости	Должностное лицо, административный сектор	

1.14.	Утверждение списка государственных гражданских служащих, проходящих службу в Счетной палате, которые обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	до 31 декабря отчетного года	Председатель Счетной палаты, административный сектор	
1.15.	Ознакомление вновь принятых сотрудников с нормативными актами Счетной палаты, в том числе по вопросам противодействия коррупции и соблюдения этики и служебного поведения работников контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации	по мере необходимости	Должностное лицо, административный сектор	
1.16.	Организация повышения квалификации государственных служащих Счетной палаты, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	в течение года	Должностное лицо, административный сектор	
1.17.	Обеспечение участия государственных служащих Счетной палаты, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	в течение года	Должностное лицо, административный сектор	
2. Антикоррупционный мониторинг				
2.1.	Проведение первоначальной антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов, подготовленных Счетной палатой в порядке законодательной инициативы по вопросам ее ведения	в течение года по мере необходимости	консультант по правовому сопровождению деятельности	

2.2.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики в сфере противодействия коррупции по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Счетной палаты в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	в течение года.	консультант по правовому сопровождению деятельности	
2.3.	Организация рассмотрения обращений граждан и юридических лиц, поступающих в Счетную палату, по вопросам наличия фактов коррупционных правонарушений со стороны государственных гражданских служащих Счетной палаты	по мере поступления обращений	Должностное лицо, консультант по правовому сопровождению деятельности, аудиторы	
3. Привлечение граждан и институтов гражданского общества к реализации антикоррупционной политики, обеспечение доступности информации о деятельности Счетной палаты				
3.1.	Участие представителей Счетной палаты в научно-представительских мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, организованных научными организациями, образовательными учреждениями и институтами гражданского общества	по мере поступления приглашений	Должностное лицо	
3.2.	Направление материалов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в ходе которых обнаружены признаки коррупционных правонарушений, в правоохранительные органы	незамедлительно по мере обнаружения	Аудиторы	
3.3.	Поддержка в актуальном состоянии интернет-сайта Счетной палаты, в том числе подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, размещение информации о деятельности Счетной палаты	в течение года	Должностное лицо, административный сектор	

3.4.	Предоставление информации о деятельности Счетной палаты по запросам	в течение года	Председатель Счетной палаты, заместитель Председателя Счетной палаты, аудиторы, консультант по правовому сопровождению деятельности, должностное лицо	
3.5.	Обеспечение предоставления информации гражданам об объявленных конкурсах на замещение вакантных должностей государственной службы в Счетной палате и их результатах	в течение года	Административный сектор	
3.6.	Осуществление взаимодействия Счетной палаты с правоохранительными органами и иными органами и организациями по вопросам противодействия коррупции (в соответствии с заключенными соглашениями)	в течение года	Председатель Счетной палаты, заместитель Председателя Счетной палаты, аудиторы	