**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-КАТАВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

# ПРИКАЗ

*От 27 декабря 2021г. № 61*

Об утверждении Плана мероприятий

по противодействию коррупции

в финансовом управлении

администрации Усть-Катавского

городского округа на 2022-2023 годы

В целях противодействия коррупции в финансовом управлении администрации Усть-Катавского городского округа приказываю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в финансовом управлении администрации Усть-Катавского городского округа на 2022-2023 годы (далее – План мероприятий), согласно приложению.
2. Ответственным за реализацию Плана мероприятий назначить ведущего специалиста – Корнееву Елену Федоровну.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

 Начальник финансового управления

 администрации Усть-Катавского

 городского округа: Логинова А.П.

,

 Приложение к приказу

финансового управления

Усть-Катавского городского округа

от 27.12.2021г. № 61

План мероприятий по противодействию коррупции

в финансовом управлении администрации Усть-Катавского городского округа (далее – ФУ) на 2022-2023 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственный исполнитель | Срокиисполнения |
| 1. | Повышение квалификации сотрудников ФУ, в должностные обязанности которых входит участие в мероприятиях по противодействию коррупции | Начальник ФУ | в течение года |
| 2. | Размещение на официальном сайте администрации УКГО информации о структуре и деятельности финансового управления администрации УКГО | Начальник ФУ | в течение года |
| 3. | Прием и проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы | Начальник ФУ,ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности | по мере поступления |
| 4. | Проверка достоверности представленных документов на граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в ФУ, путем направления запросов в учебные заведения, налоговые и правоохранительные органы  | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности | по мере поступления |
| 5. | Прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих ФУ и членов их семей | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности | не позднее 30 апреля 2022-2023 годы |
| 6. | Прием сведений о расходах муниципальных служащих ФУ и членов их семей | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности | по мере необходимости, но не позднее 30.04.2022-2023 годы |
| 7. | Анализ представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о расходах муниципальных служащих и членов их семей ФУ. Доклад начальнику ФУ о результатах анализа сведений сотрудников ФУ | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности | май 2022-2023 годы |
| 8. | Проверка соблюдения муниципальными служащими ФУ ограничений и запретов | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности | апрель 2022-2023 годы |
| 9. | Проверка достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих ФУ и членов их семей | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности | май-июнь 2022-2023 годы |
| 10. | Проведение профилактических бесед с муниципальными служащими по предупреждению совершения коррупционных правонарушений | Начальник ФУ | в течение года |
| 11. | Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам профилактики коррупции | Начальник ФУ, ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности | в течение года |
| 12. | Соблюдение антикоррупционных мер при размещении муниципальных заказов | Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности, начальник отдела информационных систем, ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности, ведущий специалист отдела планирования и контроля | в течение года |
| 13. | Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу муниципальными служащими | Начальник ФУ, ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности | в течение года |
| 14. | Рассмотрение уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | Начальник ФУ | в течение года |
| 15. | Проведение служебных проверок | Начальник ФУ, ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности | по мере необходимости |
| 16. | Доведение до муниципальных служащих информации о внесенных изменениях в федеральное законодательство и законодательство Челябинской области в сфере противодействия коррупции | Начальник ФУ, ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности | по мере необходимости |
| 17. | Участие в заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих УКГО и урегулированию конфликта интересов | Начальник ФУ | по мере необходимости |
| 18. | Размещение на официальном сайте администрации УКГО сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих ФУ и членов их семей, включенных в перечень должностей | Ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности  | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, устан. для подачи справок |
| 19. | Обеспечение прохождения антикоррупционной экспертизы договоров и соглашений, заключаемых от имени ФУ, предусматривающих привлечение средств местного бюджета в юридическом отделе администрации.  | Начальник ФУ, ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности | постоянно |
| 20. | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов муниципального образования, разрабатываемых в ФУ, в юридическом отделе администрации УКГО | Начальник ФУ | постоянно |
| 21. | Подготовка и проведение публичных слушаний по проекту бюджета и отчету об исполнении бюджета УКГО | Начальник ФУ | По мере проведения |