|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕН** **приказом Министерства****внутренней политики, развитияместного самоуправления и юстиции**  **Республики Марий Эл** **от 20 января 2021 г. № 6****(в редакции приказа Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл от 27 августа 2021 г. № 135)** |

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупционным проявлениям в Министерстве внутренней
 политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл на 2021 год**

| **№ п/п** | **Наименование мероприятия****индикатор (показатель)** | **Срок исполнения****(представление отчета об исполнении)** | **Ответственные исполнители** | **Ожидаемый результат** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1. Совершенствование нормативной базы в сфере противодействия коррупции** |
| 1.1 | **Осуществление мониторинга изменений федерального и республиканского законодательства по вопросам противодействия коррупции в целях своевременного внесения изменений в локальные нормативные правовые акты** | **в течение срока действия плана****(отчет - декабрь)** | **отдел правовой экспертизы, отдел кадровой работы и делопроизводства** | **актуализация нормативной базы по вопросам противодействия коррупции** |
| 1.2 | **Разработка и утверждение нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****100% от количества нормативных правовых актов, подлежащих разработке** | **в течение срока действия плана****(отчет - декабрь)** | **отдел правовой экспертизы, отдел кадровой работы и делопроизводства** | формирование нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции |
| 1.3 | Актуализация нормативных правовых актов Министерства внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл (далее – Министерство) в целях приведения их в соответствие с изменениями антикорру-пционного законодательства Российской Федерации и антикоррупционного законодательства Республики Марий Эл | **в течение срока действия плана****(отчет - декабрь)** | **отдел правовой экспертизы, отдел кадровой работы и делопроизводства** | приведение нормативных правовых актов в соответствиис действующим законодательством |
| **2. Организационные и контрольные мероприятия** |
| 2.1 | Организация проведения заседаний комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, обеспечение ее деятельности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_100 % от количества заседаний комиссии, необходимого к проведению при наличии оснований  | ежеквартально при наличии оснований для проведения заседаний(отчет - декабрь) | заместитель министра – председатель комиссии,**отдел кадровой работы и делопроизводства**  | обеспечение своевременного рассмотрения материалов |
| 2.2 | Обеспечение выполнения Министерством поручений и рекомендаций Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Марий Эл | в течение срока действия плана и в сроки, установленные решениями Комиссии | министр, замести-тели министра, начальники отделов, директор подведомственного учреждения  | реализация мер, принимаемых Комиссией |
| 2.3 | Организация выполнения мероприятий Национального плана противодействия коррупции на 2021-2023 годы и представление отчета о выполнении отдельных пунктов данного Плана в управление Главы Республики Марий Эл по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Управление)  | в сроки, указанные Управлением | **отдел кадровой работы и делопроизводства****совместно с заместителями министра и другими отделами** | Реализация мер, предложенных антикоррупционным законодательством  |
| 2.4 | Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Министерства  | в течение срока действия плана (отчет – декабрь) | **отдел правовой экспертизы** | выявление и устранение условий, способствующих проявлениям коррупции  |
| 2.5 | Обеспечение контроля за целевым и эффективным использованием средств республиканского бюджета Республики Марий Эл, выделяемых на содержание Министерства и подведомственного учреждения  | в течение срока действия плана (отчет – декабрь) | министр, заместители министра, отдел финансирования и бухгалтерского учета | обеспечение целевого и эффективного использования финансовых средств  |
| 2.6 | Обеспечение соблюдения требований Федерального закона от 4 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | в течение срока действия плана (отчет – декабрь) | курирующий заместитель министра, членыконтрактной службы, единой комиссии по осуществлению закупок для государ-ственных нужд | обеспечение открытости и прозрачности процедур закупок  |
| 2.7 | Осуществление в ходе выездной проверки мониторинга антикоррупционной деятельности подведомственного учреждения | март | **отдел кадровой работы и делопроизводства** | проверка реализации норм антикоррупционного законодательства в подведомственном учреждении |
| 2.8 | Проведение проверки соблюдения законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в подведомственном учреждении  | март | курирующий заместитель министра,**отдел финансирования** **и бухгалтерского учета**  | устранение причин и условий, способствовавших совершению правонарушений в сфере госзакупок  |
| 2.9 | Проведение проверок соблюдения порядка учета и выдачи бланков гербовых свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния в органах записи актов гражданского состояния Республики Марий Эл  | в течение срока действия плана (отчет – декабрь) | курирующий заместитель министра,**отдел записи актов гражданского состояния**  | установление фактов наличия (отсутствия) нарушений порядка учета и выдачи бланков, выявление и устранение условий, способствующих проявлениям коррупции |
| **3. Организация работы по сбору и обработке сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера** |
| 3.1 | Организация работы по представлению гражданскими служащими, директором подведомственного учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_100% принятых сведений от количества сведений, необходимых к представлению  | с 1 января по 30 апреля | **отдел кадровой работы и делопроизводства** | реализация норм антикоррупционного законодательства |
| 3.2 | Прием уточненных сведений о доходах, а также членов их семей (при их наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_100% принятых сведений от количества сведений, необходимых к представлению | до 31 мая | **отдел кадровой работы и делопроизводства** | реализация норм антикоррупционного законодательства |
| 3.3 | Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (проведение индивидуальных консультаций, обучающих мероприятий, семинаров и т.п.) | с 1 января по 30 апреля | **отдел кадровой работы и делопроизводства** | представление служащими полных и достоверных справок |
| 3.4 | Размещение сведений о доходах министра, гражданских служащих, а также членов их семей, на официальном сайте Министерства | в течение14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходах | **отдел кадровой работы и делопроизводства, отдел организационного и информационного обеспечения**  | исполнение Указа Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 |
| **4. Совершенствование работы по вопросам противодействия коррупции по взаимодействию с населением и институтами гражданского общества** |
| 4.1 | Организация учета, рассмотрения и анализ обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действий гражданских служащих и работников Министерства, поступающих посредством: личного приема министром, заместителями министра, начальниками отделов; «телефона доверия» Министерства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_100 % проанализированных обращений от количества поступивших обращений | ежеквартально (отчет - до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом)  | **отдел кадровой работы и делопроизводства** | обеспечение возможности для граждан и юридических лиц сообщить о фактах коррупции, организация информационной открытости в сфере противодействия коррупции |
| 4.2 | Привлечение институтов гражданского общества к вопросам противодействия коррупции посредством: участия независимых экспертов в работе комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; вынесение на общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов Министерства по вопросам противодействия коррупции  | в течение срока действия плана(отчет - декабрь) | **отдел кадровой работы и делопроизводства** | формирование общественной оценки деятельности Министерства |
| 4.3 | Вынесение вопросов противодействия коррупции на заседание Общественного совета при Министерстве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_100 % вопросов, обсужденных Общественным советом от количества вопросов, выносимых на обсуждение Общественным советом | в течение срока действия плана(отчет - декабрь) | **отдел кадровой работы и делопроизводства****совместно с заместителями министра и другими отделами** | привлечение институтов гражданского общества к деятельности по противодействию коррупции |
| **5. Совершенствование деятельности должностных лиц кадровых подразделений, ответственных за работу по профилактике коррупции, в части повышения эффективности контроля соблюдения антикоррупционных ограничений и запретов** |
| 5.1 | Актуализация сведений, размещенных в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Министерства  | при наличии основания | **начальник отдела кадровой работы и делопроизводства** | обеспечение доступности населения к информации  |
| 5.2 | Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих государственные должности и должности гражданской службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | в течение срока действия плана(отчет - декабрь) | **начальник отдела кадровой работы и делопроизводства** | профилактика коррупционных правонарушений |
| 5.3 | Внесение предложений по оптимизации Перечня должностей в Министерстве, в наибольшей степени подверженных риску коррупции, и Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Марий Эл в Министерстве, 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 | в течение срока действия плана при наличии оснований (отчет – декабрь) | **начальник отдела кадровой работы и делопроизводства** | обеспечение соблюдения запретов, ограничений, исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции |
| 5.4 | Участие в работе комиссии по урегулированию конфликта интересов и антикоррупционной политике в подведомственном учреждении, оказание ему содействие в подготовке материалов комиссии | при наличии оснований для проведения заседаний(отчет - декабрь) | **начальник отдела кадровой работы и делопроизводства** | обеспечение своевременного рассмотрения материалов в подведомственном учреждении |
| **6. Антикоррупционное просвещение и пропаганда** |
| 6.1 | Обеспечить: а) участие государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции;б) участие лиц, впервые поступивших на государственную гражданскую службу, и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции;в) участие государственных гражданских служащих, 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 том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции | в течение срока действия плана | заместитель министра – руководитель контрактной службы, отдел кадровой работы и делопроизводства  | профилактика коррупционных правонарушений» |
| 6.2 | Организация и проведение аппаратной правовой учебы по антикоррупционной тематике для гражданских служащих и работников Министерства  | в течение срока действия плана(в соответствии с отдельным планом) | **отдел кадровой работы и делопроизводства** | профилактика коррупционных правонарушений |
| 6.3 | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам, связанным с применением на практике законодательства о противодействии коррупции, и разъяснительных мероприятий по соблюдению запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции (вводные тренинги для поступающих на гражданскую службу; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве; разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с гражданской службы и т.д.) | в течение срока действия плана(отчет - декабрь) | **отдел кадровой работы и делопроизводства** | профилактика коррупционных правонарушений |
| **7. Обеспечение мер по предупреждению коррупции в подведомственном учреждении**  |
| 7.1 | Информирование подведомственного учреждения об изменениях федерального и республиканского законодательства по вопросам противодействия коррупции | **по мере внесения изменений (отчет - декабрь)** | **отдел правовой экспертизы, отдел кадровой работы и делопроизводства** | приведение нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством |
| 7.2 | Проведение мониторинга деятельности подведомственного учреждения по вопросам организации работы по противодействию коррупции (по установленной Управлением форме) | до 30 декабря | **отдел кадровой работы и делопроизводства** | обеспечение контроля подведомственного учреждения |
| 7.3 | Организация методического обеспечения деятельности ответственного лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в подведомственном учреждении | в течение срока действия плана(отчет - декабрь) | **отдел кадровой работы и делопроизводства совместно с другими отделами** | совершенствование деятельности ответственных должностных лиц |
| **8. Использование информационных ресурсов в работе по противодействию коррупции** |
| 8.1 | Обеспечение информационного наполнения специализированного раздела официального сайта Министерства «Противодействие коррупции» по вопросам реализации антикоррупционной политики и поддержание его в актуальном состоянии | в течение срока действия плана(отчет - декабрь) | **отдел кадровой работы и делопроизводства, отдел организационного и информационного обеспечения** | обеспечение доступности к информации о работе по противодействию коррупции |
| 8.2.  | Размещение на официальном сайте Министерства результатов деятельности в сфере противодействия коррупции  | ежеквартально  | **отдел кадровой работы и делопроизводства, отдел организационного и информационного обеспечения** | обеспечение информационной открытости в сфере противодействия коррупции |
| 8.3 | Актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещенной на стенде в помещении, занимаемом Министерством  | ежеквартально | **отдел кадровой работы и делопроизводства** | обеспечение доступности к информации о работе по противодействию коррупции |
| **9. Иные мероприятия по вопросам противодействия коррупции** |
| 9.1 | Обеспечение взаимодействия с государственными, муниципальными, правоохранительными и другими органами по вопросам противодействия коррупции  | в течение срока действия плана(отчет - декабрь) | **отдел кадровой работы и делопроизводства** | обеспечение эффективного обмена информацией по вопросам противодействия коррупции  |
| 9.2 | Подготовка предложений, касающихся совершенствования деятельности по противодействию коррупции в Министерстве  | в течение срока действия плана(отчет - декабрь) | **министр,** **заместители министра, начальники отделов**  | совершенствование и повышение эффективности работы по противодействию коррупции |
| 9.3 | Осуществление контроля исполнения мероприятий настоящего плана и представление министру отчетов о ходе его реализации  | в сроки, установленные планом | **заместители министра** | организация контроля исполнения мероприятий, предусмотренных планом  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_