|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕН**  **приказом Министерства**  **внутренней политики, развития местного самоуправления и юстиции**  **Республики Марий Эл**  **от 1 февраля 2023 г. № 20** |

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупционным проявлениям в Министерстве внутренней  
 политики, развития местного самоуправления и юстиции Республики Марий Эл на 2023 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** правовой **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)** | **министр, заместители министра, отделы Министерства** | формирование нормативной правовой базы по вопросам противодействия коррупции |
| 1.3. | 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. 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 | Организация выполнения мероприятий Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 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 Министерства** | реализация мер, предложенных антикоррупционным законодательством |
| 2.3 | 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 |
| 2.4 | 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, члены контрактной службы,  единой комиссии  по осуществлению закупок для госу-дарственных нужд | обеспечение  открытости и прозрачности процедур закупок |
| 2.5 | 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 |
| 2.6. | Проведение проверки предоставления государственной услуги по проставлению апостиля на российских официальных документах о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих вывозу за пределы территории Российской Федерации | ежемесячно  (отчет – декабрь) | курирующий заместитель министра | 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 государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие), 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 | Размещение сведений о доходах министра, гражданских служащих, а также членов их семей, на официальном сайте Министерства | в течение  14 рабочих дней  со дня истечения срока, установлен-ного для подачи сведений о доходах | **отдел кадровой работы  и делопроизводства, отдел организацион-ного и информацион-ного 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»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  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 государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; вынесения на общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов 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 основании | **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 яиц, 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 |
| 5.5 | Проведение анализа об участниках закупок товаров, работ, услуг на предмет возможного совершения коррупционных правонарушений | в течение срока действия плана  (отчет – декабрь) | **начальник отдела кадровой работы  и делопроизводства** | выявление  и устранение условий, способствующих проявлениям коррупции |
| **6. Антикоррупционное просвещение и пропаганда** | | | | |
| 6.1 | Обеспечить:  а) участие 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 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 государственной 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 оценки коррупционных рисков в государственном казенном учреждении Республики Марий Эл «Центр по материально-техническому обеспечению деятельности мировых судей в Республике Марий Эл» | **март** | **отдел кадровой работы  и делопроизводства** | обеспечение контроля подведомственного учреждения |
| 7.3 | 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 |
| **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 представлением министру отчетов о ходе его реализации | в сроки, установленные планом | **заместители министра** | организация контроля исполнения мероприятий, предусмотренных планом |

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