Приложение № 1

к приказу от 06.05.2022 № 52

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в управлении социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения мероприятия | Исполнитель мероприятия |
| 1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер | | | |
| 1.1. | Проведение мониторинга антикоррупционного законодательства и внесение предложений по приведению локальных нормативных актов управления социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа, регулирующие вопросы противодействия коррупции, в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, Междуреченского городского округа | Ежегодно  Не позднее 31 декабря | Отдел по организационной и кадровой работе |
| 1. Кадровая политика. Профилактика коррупционных и иных правонарушений | | | |
|  | Проведение работы по формированию отрицательного отношения к коррупции | постоянно | Отдел по организационной и кадровой работе, начальники отделов |
|  | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению ограничений и запретов, а также по соблюдению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | постоянно | Отдел по организационной и кадровой работе, начальники отделов |
|  | Осуществление контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | Ежегодно  до 10 декабря | Отдел по организационной и кадровой работе, начальники отделов |
|  | Осуществление контроля за ежегодной актуализацией сведений, содержащихся в анкете, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667р, в том числе о родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Ежегодно | Отдел по организационной и кадровой работе |
|  | Актуализация должностных инструкций служащих всех категорий с целью упорядочения и конкретизации должностных (служебных) обязанностей | Ежегодно  До 30 июня | Отдел по организационной и кадровой работе, начальники отделов |
|  | Проведение анализа достоверности сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о расходах предоставляемые муниципальными служащими | Ежегодно  До 10 декабря | Отдел по организационной и кадровой работе, начальники отделов |
| 1. Обеспечение доступа пользователей информацией к информации о деятельности управления социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа | | | |
| 3.1. | Обеспечение доступа пользователей информацией к информации о деятельности управления социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | В течение  2022-2024 годов | Отдел автоматизации |
| 3.2. | Обеспечение возможности оперативного представления гражданам и организациям информации о фактах коррупции в управлении социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа посредством функционирования телефона доверия, а также приема письменных сообщений по вопросам противодействия коррупции, поступающих в управление социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа | В течение  2022-2024 годов | Отдел по организационной и кадровой работе |
| 3.3. | Прием граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции | В течение  2022-2024 годов | Отдел по организационной и кадровой работе |
| 3.4. | Проведение анализа обращений граждан, организаций и общественных объединений о наличии в них сведений, содержащих факты коррупции | Ежегодно до 10 декабря | Отдел по организационной и кадровой работе |

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель начальника управления по работе с льготными категориями населения | М.Н. Мартыщенко |