

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ**

**(РОССТАТ)**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ОРГАН ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СТАТИСТИКИ ПО РЕСПУБЛИКЕ КАРЕЛИЯ**

**(КАРЕЛИЯСТАТ)**

**П Р И К А З**

 **18 декабря 2024 года № 148**

 **г. Петрозаводск**

**Об утверждении Плана по противодействию коррупции**

**в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия**

В соответствии с частью 4 статьи 5 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 4 Указа Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции
на 2010-2011 годы», во исполнение пункта 2 приказа Росстата от 11 декабря 2024 года № 633 «Об утверждении Плана Федеральной службы государственной статистики по противодействию коррупции», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый План по противодействию коррупции
в Территориальном органе Федеральной службы государственной статистики
по Республике Карелия (далее – План).

2. Начальникам структурных подразделений обеспечить ознакомление
с Планом под подпись гражданских служащих своих подразделений. Листы ознакомления предоставить главному специалисту-эксперту административного отдела Титковой В.А. в срок до 1 февраля 2025 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель И.Ю. Мирошник

УТВЕРЖДЕН

приказом Карелиястата

от «18» декабря 2024 г. № 148

**ПЛАН**

**Территориального органа Федеральной службы государственной статистики
по Республике Карелия по противодействию коррупции**

| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Ответственный исполнитель** | **Срок исполнения** | **Ожидаемый результат** | **Итоговый документ** |   |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими Карелиястата ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение |   |
| 1.1 | Обобщение практики рассмотрения уведомлений гражданских служащих Карелиястата о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Ежегоднодо 01 ноября   | Выявление сфер деятельностив Карелиястате, где наиболее вероятно возникновение конфликта интересов. Подготовка предложений о дополнительных мерах по урегулированию и недопущению конфликта интересов, стороной которого является гражданский служащий Карелиястата | Служебная записка ответственного исполнителя руководителю Карелиястата о результатах обобщения практики рассмотрения уведомленийОбзор, направленный в отделы Карелиястата |   |
| 1.2 | Обобщение практики рассмотрения сообщений работодателей о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Карелиястате  | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Ежегоднодо 01 ноября  | Выявление условий, в соответствии с которыми гражданин (бывший гражданский служащий Карелиястата) в обязательном порядке обязан получить согласие соответствующей комиссии Карелиястата на трудоустройство | Служебная записка ответственного исполнителя руководителю Карелиястата о результатах обобщения практики рассмотрения сообщений работодателей Обзор, направленный в отделы Карелиястата, корректировка памятки увольняющемуся (при необходимости) |  |
| 1.3 | Мониторинг представления сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Сведения о доходах)в рамках декларационной кампании, представляемых гражданскими служащими Карелиястата | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Ежегоднодо 30 апреля   | Еженедельно, начинаяс 10 апреля, информирование руководителей структурных подразделений о ходе декларационной кампании. Повышение исполнительской дисциплины | Информирование начальников отделов на еженедельном планерном совещании при руководителе Карелиястата  |  |
| 1.4 | Опубликование Сведений о доходах, представленных гражданскими служащими Карелиястата, на официальном сайте Карелиястата в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела Козюк Е.С. – начальник отдела информационных ресурсов и технологий | Ежегоднов течение  14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений | Повышение открытости и доступности информации | Информация, размещенная в специализированном  подразделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Карелиястата |  |
| 1.5 | Анализ Сведений о доходах, представленных гражданскими служащими Карелиястата | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Ежегоднодо 25 сентября   | Выявление признаков нарушения гражданскими служащими Карелиястата законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции | Доклад на имя руководителя Карелиястатао результатах анализа Сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |   |
| 1.6 | Ежегодное проведение семинара для гражданских служащих Карелиястата, представляющих Сведения о доходах, о порядке их заполнения, а также об ответственности за предоставление недостоверных (неполных) Сведений о доходах (с освещением обзора нарушений, выявленных при проведении анализа таких сведений)  | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Январь 2026 годадалее – до 30 января ежегодно  | Сокращение случаев представления гражданскими служащими недостоверных (неполных) Сведений о доходах  | Размещение на официальном сайте Карелиястата презентации семинара  |  |
| 1.7 | Обеспечение участия  в мероприятиях  по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции гражданских служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Соколова Ю.В. – заместитель начальника административного отдела  | Ежегоднодо 25 декабря  | Совершенствование профессиональных знаний, умений и навыков гражданских служащих, работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Служебная записка руководителю Карелиястата о результатах исполнения.Отчет о выполнении мероприятия, подготовленный и направленный ответственным исполнителем в Административное управление Росстата  |   |
| 1.8 | Обеспечение участия  в мероприятиях по профессиональному развитию  в области противодействия коррупции лиц, впервые поступивших на государственную службу  (на работу) для замещения должностей, связанных  с соблюдением антикоррупционных стандартов | Соколова Ю.В. – заместитель начальника административного отдела   | Ежегоднодо 25 декабря | Повышение уровня информированности гражданских служащих Карелиястата, впервые поступивших на гражданскую службу, с целью предотвращения коррумпированности и неэтичности поведения | Служебная записка руководителю Карелиястата о результатах исполнения.Отчет подготовленный и направленный ответственным исполнителем в Административное управление Росстата  |  |
| 1.9 | Обеспечение участия  в мероприятиях  по профессиональному развитию  в области противодействия коррупции, в том числе обучение по дополнительным профессиональным программам  в области противодействия коррупции, гражданских служащих, работников,  в должностные обязанности которых входит участие  в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Карелиястата | Соколова Ю.В. – заместитель начальника административного отдела   | Ежегоднодо 25 декабря | Формирование у гражданских служащих Карелиястата, участвующих в осуществлении закупок, антикоррупционного мировоззрения, устойчивых навыков антикоррупционного поведения | Служебная записка руководителю Карелиястата о результатах исполнения.Отчет подготовленный и направленный ответственным исполнителем в Административное управление Росстата |  |
| 1.10 | Размещение на официальном сайте Карелиястата Памятки о запретах, ограничениях, установленных законодательством Российской Федерации в связи с прохождением государственной службы, для лиц, поступающих на государственную гражданскую службу в Карелиястат |  Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Май 2025 года | Повышение уровня информированности гражданских служащих Карелиястата, впервые поступивших на гражданскую службу, с целью предотвращения коррумпированности и неэтичности поведения | Памятка, содержащая информацию об антикоррупционных стандартах и об ответственности за их несоблюдение, размещенная в специализированном  подразделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Карелиястата |   |
| 1.11 | Участие гражданского служащего, ответственного за профилактику коррупции в Карелиястате, в подготовке предложений по вопросам назначения гражданского служащего на вышестоящую должность, присвоения ему классного чина, награждения | Самсонова Е.В. – начальник административного отдела   | Ежемесячно | Мотивация гражданских служащих к соблюдению антикоррупционного законодательства Российской Федерации | Обмен информацией в рамках компетенции со структурным подразделением по  вопросам прохождения государственной службы и кадров |  |
| 1.12 | Ежегодная актуализация сведений о родственниках  и свойственниках, содержащихсяв анкетах, представляемых в Карелиястат при поступлении на гражданскую службу, в целях выявления возможного конфликта интересов | Тихоход Д.С. – ведущий специалист-эксперт административного отдела | Ежегоднодо 25 декабря | Повышение эффективности механизмов предотвращения  и урегулирования конфликта интересов. Соблюдение гражданскими служащими, работниками обязанности своевременно представлять для приобщения в личное дело документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в случае изменений, возникших в персональных данных гражданских служащих, работников, а также членов их семей, предусмотренной должностным регламентом (трудовым договором) | Обмен информациейв рамках компетенциисо структурным подразделением по вопросам прохождения государственной службы и кадров.Своевременная актуализация сведений в Единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации (ЕИСУКС) |  |
| 2. Мероприятия Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Республике Карелия, направленные на противодействие коррупции с учетом специфики ее деятельности |   |
| 2.1 | Обобщение практики возбуждения и рассмотрения дел об административных правонарушениях за непредставление респондентами субъектам официального статистического учета первичных статистических данных в установленном порядке или несвоевременное предоставление этих данных либо предоставление недостоверных первичных статистических данных  | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Ежегоднодо 30 марта   | Выявление типичных нарушений, причин, факторов и условий, способствующих возникновению нарушений. Проведение семинара с должностными лицами территориальных органов Росстата, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях  | Презентация, обучающий семинар. |   |
| 2.2 | Анализ нарушений, выявленныхпо результатам осуществления ведомственного контроля в сфере закупок в Карелиястате | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Ежегоднодо 25 февраля   | Выявление, предотвращение типичных нарушений, причин, факторов и условий, способствующих возникновению нарушений при совершении государственных закупок | Служебная записка ответственного исполнителя руководителю Карелиястата о выявленных нарушениях  |  |
| 2.3 | Обобщение практики рассмотрения обращений граждан и организаций по вопросам оказания Карелиястатом государственной услуги о предоставлении официальной статистической информации | Пятницына А.А. – начальник отдела Сводных статистических работ и общественных связей | Ежегоднодо 01 декабря   | Выявление причин и условий нарушений, совершаемых должностными лицами Карелиястата, при оказании государственной услуги организациям и гражданам | Отчет о выполнении мероприятия, направленный ответственными исполнителями в Административное управление Росстата |   |
| 3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Карелиястата, мониторинг коррупционных рисков и осуществление мер по их минимизации |   |
| 3.1     | Ежегодное проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации Карелиястатом своих функций  | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела Козюк Е.С. – начальник отдела информационных ресурсов и технологий | Ежегоднодо 30 августа  | Рассмотрение предложений по корректировке перечня коррупционно-опасных функций Карелиястата, а также предложенийпо минимизации коррупционных рисков  | Протокол заседания Комиссии.Актуализированный перечень коррупционно-опасных функций, одобренный на заседании Комиссии (в случае корректировки коррупционно-опасных функций Карелиястата) |  |
| 3.2 | Ежегодное проведение заседаний Рабочей группы по оценке коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Карелиястата  | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Ежегоднодо 14 июля | Оценка качества реализованных мер, предусмотренных Планом по минимизации коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок (далее –План), корректировка Плана при необходимости | Протокол заседания Рабочей группы |   |
| 3.3 | Ежегодная актуализация должностных регламентов гражданских служащих Росстата с целью указания должностных обязанностей и функций, которые фактически исполняются гражданскими служащими | Самсонова Е.В. – начальник административного отдела,Начальники отделов Карелиястата  | Ежегодно до 1 августа | Включение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, в перечень должностей, при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять Сведения о доходах | Служебные записки начальников отделов Карелиястата о выполнении мероприятия. Актуализированный утвержденный Реестр должностей. |   |
| 3.4 | Осуществление работы, направленной на выявление личной заинтересованности гражданских служащих Карелиястата при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Карелиястата | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Ежегоднодо 25 февраля | Мониторинг государственных контрактов с целью выявления информации, которая может содержать признаки наличия у гражданского служащего личной заинтересованности | Доклад на имя руководителя о результатах мониторинга |  |
| 3.6 | Мониторинг действующих локальных нормативных актов Карелиястата в сфере противодействия коррупции и их актуализация (при необходимости). | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела    | Ежегоднодо 15 сентября | Поддержание в актуальном состоянии нормативной базы Росстата и Карелиястата в области противодействия коррупции | Доклад на имя руководителя Карелиястата, осуществляющим контроль за исполнением настоящего Плана |   |
| 4. Взаимодействие Карелиястата с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Карелиястата |   |
| 4.1 | Размещение в специализированном подразделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Карелиястата, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об антикоррупционной деятельности Карелиястата, а также ежемесячная проверка содержания указанного подраздела | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  Козюк Е.С. – начальник отдела информационных ресурсов и технологий | Ежемесячно | Обеспечение доступа граждан и организаций к информации об антикоррупционной деятельности Карелиястата | Служебная записка о необходимости внесения изменений на официальном сайте (при наличии необходимостив корректировке размещенной информации) |   |
| 4.2 | Обобщение практики рассмотрения обращений граждан Российской Федерации и организаций о возможных фактах коррупции в Карелиястате, в том числе поступивших в рамках «телефона доверия» | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела    | Ежегодно до 25 декабря | Выявление типичных нарушений законодательства о противодействии коррупции гражданскими служащими Карелиястата, а также факторов и условий, способствующих их возникновению | Доклад, содержащий информацию о количестве поступивших в отчетном периоде сообщений, характере нарушений, указанных в обращениях, а также о мерах реагирования |   |
| 4.3 | Подготовка сведений о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупциив Карелиястате | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Ежегодно До 25 июня,До 25 декабря | Контроль за исполнением плана Карелиястата по противодействию коррупции | Представление сводного отчета в Административное управление Росстата |   |
| 4.4 | Направление в прокуратуру Республики Карелия сведений об уволенных из Карелиястата государственных служащих, в отношении которых уведомления о трудоустройстве не поступали | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Каждые полгодадо 20 июля,до 20 января | Контроль за исполнением законодательства о противодействии коррупции организациями и гражданами, ранее замещавшими должности государственной гражданской службы в Карелиястате | Письмо в прокуратуру Республики Карелия с приложением списка граждан, в отношении которых информация о трудоустройстве  не поступила |  |
| 4.5 | Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в Карелиястате и организация проверки таких фактов | Титкова В.А. – главный специалист-эксперт административного отдела  | Ежегоднодо 20 декабря | Проверка информации о фактах проявления коррупции в Карелиястате, опубликованных в средствах массовой информации, с целью оперативного реагирования на сообщения о фактах коррупции и для организации проверки таких данных | Служебная записка ответственного исполнителя руководителю Карелиястата о результатах мониторинга и принятых мерах реагирования |  |

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