**Отчет об исполнении плана работы**

**должностных лиц кадровых подразделений Администрации Пуровского района,**

**ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**за 9 месяцев 2016 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №№ | Мероприятие | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, включенными в соответствующий перечень  | Исполнено до 30 апреля 2015 года  |
| 2. | Обработка и подготовка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет  | Размещено на официальном сайте муниципального образования Пуровский район (далее - официальный сайт) в установленный срок  |
| 3. | Анализ представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на предмет соблюдения этими муниципальными служащими установленных законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции ограничений и запретов, в том числе с учетом анализа аналогичных сведений, предоставленных за предыдущий год  | Всего получено 80 пояснений к разделам 1, 3.1, 3.2, 4, 5.1, 6.1 Справки и пояснения частного характера, касающиеся достоверности и полноты представленных сведений.После 30 апреля 2016 года, в установленные законодательством сроки, уточненные сведения предоставлены 7 муниципальными служащими (раздел 1 Справки - 6 человек, раздел 3.1 - 1 чел.).По результатам анализа должностными лицами выявлено 10 расхождений с аналогичными сведениями, предоставленными за предыдущий год (раздел 4 Справки - 8 чел., раздел 6.1 - 2 чел.). |
| 4. | Подготовка и представление информации в аппарат Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с графиком представления отчетности органами местного самоуправления Ямало-Ненецкого автономного округа по исполнению законодательства о муниципальной службе, утверждённым постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2011 года № 72-ПГ (с изменениями) | Исполнено в установленные сроки |
| 5. | Анализ анкет и представленных документов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, на предмет наличия близкого родства и свойства с муниципальными служащими Администрации Пуровского района, если в случае назначения этого гражданина на должность муниципальной службы, один из них будет непосредственно подчинён или подконтролен другому | При поступлении на муниципальную службу нарушения не установлены |
| 6. | Проверка сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу (направление запросов в учебные заведения о подлинности дипломов, о наличии (отсутствии) судимости, и т.п.)  | В установленные сроки согласно постановлению Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03.04.2012 № 41-ПГ  |
| 7.  | Проверка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, на предмет их достоверности, а также соблюдения ограничений и запретов, предусмотренных на муниципальной службе | В установленные сроки согласно постановлению Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03.04.2012 № 41-ПГ  |
| 8. | Проверка фактов нарушений, допущенных муниципальными служащими (требований к служебному поведению, запретов и ограничений) и оформление материалов проверок в соответствии с требованиями распоряжения Администрации района от 05 мая 2012 года № 296 "О порядке применения к муниципальным служащим муниципального образования Пуровский район взысканий за коррупционные правонарушения" | По мере необходимости (12 случаев) |
| 9. | Рассмотрение материалов проверок по фактам нарушений, допущенных муниципальными служащими (требований к служебному поведению, запретов и ограничений) и оформление принятых решений | По мере необходимости (12 случаев) |
| 9.1 | - принятых представителем нанимателя самостоятельно; | 11 |
| 9.2 | - принятых представителем нанимателя с учетом рекомендаций комиссии по служебному поведению | 1 |
| 10. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | По мере необходимости |
| 11. | Информирование муниципальных служащих об изменениях федерального и регионального законодательства в сфере противодействия коррупции  | По мере необходимости |
| 12. | Обеспечение возможности реализации права муниципального служащего уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений  | Соответствующие документы размещены на официальном сайте |
| 13. | Организация правового просвещения муниципальных служащих о мерах юридической ответственности за нарушения законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, в том числе:  |  |
| 13.1. | - изготовление соответствующих памяток; | Всего 18  |
| 13.2 | - проведение инструктажа; | при поступлении на муниципальную службу  |
| 13.3 | - проведение совещаний, семинаров и "круглых столов" и т.п.; | 23 совещания, том числе, 3 - с должностными лицами  |
| 13.4 | - размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | ежеквартально |
| 13.5 | - проведение консультаций  | по мере необходимости. |
| 14. | Освещение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов, и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений, предусмотренный пунктом 2.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" | Ежеквартально  |
| 15. | Организация проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, оформление решений, принятых: | В соответствии с постановлением от 03.04.2012 № 41-ПГ |
| 15.1. | - представителем нанимателя самостоятельно; |  - по мере необходимости |
| 15.2. | - представителем нанимателя с учетом рекомендаций комиссии по служебному поведению | - по мере необходимости.  |
| 16. | Проверка соблюдения гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный нормативным правовым актом органа местного самоуправления, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы; без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Информация не поступала  |
| 17. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов | По мере необходимости |
| 18. | Подготовка (участие в подготовке) проектов правовых актов органа местного самоуправления в сфере противодействия коррупции | По мере необходимости |
| 19. | Осуществление проверок на основании поступивших в орган местного самоуправления обращений граждан и организаций о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений  | 1 обращение |
| 20. | Обеспечение информационного освещения деятельности должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, включая размещение и обновление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: | Ежеквартально:- на специальных стендах;- на официальном сайте в разделе "Противодействие коррупции", подразделы "Деятельность должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений", "Комиссия по служебному поведению";- в районной муниципальной газете "Северный Луч"  |
| 20.1. | - правовых актов органов местного самоуправления, регламентирующих деятельность должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости на официальном сайте |
| 20.2 | - сведений о должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе и график работы указанных лиц  | по мере обновления информации  |
| 20.3 | - планов и отчетов должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом; |
| 20.4. | - о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. |
| 21. | Информирование служащих о комплексе мер, направленных на недопущение должностными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки (памятки, беседы и т.п.)  | По мере необходимости. |
| 22. | Предоставление информации о деятельности должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:- в Межведомственный совет по противодействию коррупции при Главе района;- в Управление по противодействию коррупции Администрации Пуровского района | По мере поступления запросов. |