План

работы должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных

и иных правонарушений в Администрации Пуровского района

на 2021 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Срок исполнения |
| 1. | Направление муниципальным служащим, руководителям муниципальных учреждений писем разъяснительного характера об использовании Методических рекомендаций Минтруда России от 29.12.2020 № 18-2/10/В-12837 при заполнении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2020 год в программном комплексе «Справки БК»  | до 30.01.2021 |
| 2. | Проведение совещаний (семинаров, круглых столов), в том числе дистанционно, с муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений по вопросам:  |
| 2.1. | - представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых муниципальными служащими размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать; | до 20.02.2021; |
| 2.2. | - представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2020 год  | до 01.03.2021 |
| 3. | Организация представления в установленном порядке сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - Сведения): |
| 3.1. | - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, должности которых включены в соответствующий перечень; | при подаче документов на замещение должностей муниципальной службы; |
| 3.2. | - муниципальными служащими, должности которых включены в соответствующий перечень; | не позднее 30.04.2021; |
| 3.3. | - гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений; | при подаче документов на замещение должностей руководителеймуниципального учреждения; |
| 3.4. | - руководителями муниципальных учреждений | не позднее 30.04.2021 |
| 4. | Обработка и подготовка Сведений за 2020 год для размещения на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи Сведений |
| 5. | Проведение анализа Сведений за 2020 год и два предшествующих года, оформление результатов  | июнь-октябрь 2021 г. |
| 6. | Проведение проверок на основании результатов анализа по фактам представления недостоверных (неполных) Сведений. Оформление результатов в соответствии с постановлениями Губернатора автономного округа от 03.04.2012 № 41-ПГ, от 24.05.2012 № 72-ПГ | в сроки, установленные постановлениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03.04.2012№ 41-ПГ, от 24.05.2012 № 72-ПГ |
| 7. | Проведение проверок анкет и сведений (в части соблюдения ограничений и запретов), представленных гражданами:  |
| 7.1. | - при поступлении на муниципальную службу; | в установленные сроки; |
| 7.2. | - при назначении на должность руководителя муниципальным учреждением | в установленные сроки |
| 8. | Организация представления уведомлений о принадлежащих гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, их супругам и несовершеннолетним детям цифровых финансовых активах, цифровых правах, включающих одновременно цифровые финансовые активы и иные цифровые права, утилитарных цифровых правах и цифровой валюте  | при подаче документовна замещение должности муниципальной службы включительнопо 30.06.2021  |
| 9. | Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов, в случае поступления: |
| 9.1. | - уведомления о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений; | в установленные сроки; |
| 9.2. | - уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;  | в установленные сроки; |
| 9.3. | - уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | в установленные сроки; |
| 9.4. | - уведомления о получении подарка в ходе протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия | в установленные сроки |
| 10. | Организация и проведение разъяснительной работы с гражданами, поступившими: |
| 10.1. |  - на должность муниципальной службы; | при поступлении на муниципальную службу; |
| 10.2. |  - на должность руководителей муниципальных учреждений | при назначении на должность  |
| 11. | Организация и проведение проверок в случае несоблюдения требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов: |
| 11.1. | - муниципальными служащими; | в установленные сроки; |
| 11.2. | - руководителями муниципальных учреждений | в установленные сроки |
| 12. | Проведение анкетирования на наличие близкого родства (свойства), прямой подчиненности. Оформление результатов: |
| 12.1. | - в отношении муниципальных служащих; | сентябрь 2021 г.; |
| 12.2. | - в отношении руководителей муниципальных учреждений; | сентябрь 2021 г.; |
| 12.3. | - работников, замещающих должности, не относящихся к должностям муниципальной службы | октябрь 2021 г. |
| 13. | Подготовка мотивированных заключений о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, ограничений при заключении им после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора на основании уведомлений, поступивших: |
| 13.1. | - от гражданина; | в установленные сроки; |
| 13.2. | - от работодателя (представителя нанимателя), заключившего с гражданином трудовой договор и (или) гражданско-правовой договор | в установленные сроки |
| 14. | Мониторинг законодательства в сфере противодействия коррупции. Рассмотрение изменений законодательства на плановых совещаниях | ежеквартально |
| 15. | Анализ и рассмотрение на плановых совещаниях вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления в соответствии с пунктом 2.1 статьи 6 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | ежеквартально |
| 16. | Мониторинг штатных расписаний на наличие введенных коррупциогенных должностей для внесения соответствующих изменений в постановление Администрации Пуровского района от 28.12.2020 № 478-ПА (с изменениями) | не позднее дня, следующего за днем утверждения измененийв штатном расписании |
| 17. | Подготовка проектов муниципальных правовых актов по противодействию коррупции | помере необходимости |
| 18. | Проведение совещаний, направленных на профилактику и противодействие коррупции | ежеквартально |
| 19. | Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов. Ведение соответствующих журналов | по мере обращения |
| 20. | Обеспечение деятельности комиссии по служебному поведению муниципальных служащих Администрации Пуровского района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) | в соответствиис постановлением Администрации Пуровского района от 28.12.2020№ 479-ПА |
| 21. | Размещение на официальном сайте муниципального округа Пуровский район информации:  |
| 21.1. | - о дате предстоящего заседания Комиссии и вопросах, включенных в повестку заседания; | не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания;  |
| 21.2. | - о решениях, принятых на заседании Комиссии  | на следующий день после проведения заседания  |
| 22. | Проведение в подведомственных муниципальных учреждениях проверочных мероприятий по соблюдению законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции  | согласно плануна 2021 год |
| 23. | Формирование отчета об исполнении настоящего плана | за 1 квартал 2021 г., 1 полугодие 2021 г., 9 месяцев 2021 г., 2021 год - не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом |
| 24. | Подготовка и представление отчетности органов местного самоуправления по реализации федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам противодействия коррупции, утвержденного распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.02.2020 № 51-р | в установленные сроки |
| 25. | Подготовка информации, обзоров, докладов по вопросам противодействия коррупции | не реже одного раза в квартал |
| 26. | Содействие и обеспечение повышения квалификации: |
| 26.1 | - муниципальных служащих, впервые принятых на должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень; | согласно плану обучения; |
| 26.2. | - муниципальных служащих, в чьи обязанности входит участие в противодействии коррупции; | согласно плану обучения |
| 27. | Изготовление и размещение памяток (брошюр, буклетов) по вопросам противодействия коррупции на стендах, официальных Интернет-сайтах, в социальных сетях, мессенджерах  | в течение года |
| 28. | Актуализация и обновление информации по вопросам противодействия коррупции:  |
| 28.1. | - на стендах, официальных Интернет-сайтах; | по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал; |
| 28.2. | - в социальных сетях и мессенджерах | по мере необходимости |