План работы должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных

и иных правонарушений в Администрации Пуровского района на 2017 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения |
| 1. | Ознакомление муниципальные служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, должности руководителей муниципальных учреждений подведомственных Администрации Пуровского района (структурным подразделениям, наделенным правами юридического лица), (далее - руководители) с Методическими рекомендациями Минтруда России по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справки в 2017 году (за отчетный 2016 год) на себя и своих членов семьи | январь-февраль |
| 2. | Подготовка и проведение совещаний, "круглых столов" на тему своевременного представления  **-** муниципальными служащимисведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на которых муниципальными служащими размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать (далее - сведения об адресах сайтов);  **-** муниципальными служащими, включенными в соответствующий перечень, руководителями сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2016 год на себя и своих членов семьи (далее - сведения за 2016 год) | январь-февраль |
| 3. | Прием сведений об адресах сайтов | январь-март |
| 4. | Прием сведений за 2016 год | январь-апрель |
| 5. | Обработка и размещение на официальном сайте муниципального образования Пуровский район (далее - сайт) сведений за 2016 год | май |
| 6. | Прием уточненных сведений за 2016 год, их обработка и размещение на сайте | май, далее - по мере поступления в установленные сроки |
| 7. | Анализ сведений за 2016 год с аналогичными сведениями за предыдущий период | июнь-июль |
| 8. | Проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами при поступлении на должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень | в установленные сроки |
| 9. | Проверка сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы на: | в установленные сроки |
| 9.1. | - предмет наличия близкого родства и свойства с муниципальными служащими, если в случае назначения гражданина на должность муниципальной службы один из них будет непосредственно подчинён или подконтролен другому |  |
| 9.2. | - подлинность документов об образовании |  |
| 9.3. | - наличие (отсутствие) судимости |  |
| 9.4. | - наличие (отсутствие) иностранного гражданства |  |
| 9.5. | - занятие предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц |  |
| 9.6. | - участие в управлении хозяйствующим субъектом |  |
| 10. | Проверка поступивших в кадровые подразделения сведений о соблюдении муниципальными служащими требований: | в установленные сроки |
| 10.1. | - к служебному поведению |  |
| 10.2. | - о предотвращении и (или) урегулировании конфликта интересов |  |
| 10.3. | - о соблюдении установленных обязанностей, запретов и ограничений, предусмотренных на муниципальной службе |  |
| 11. | Организация проверок в соответствии с постановлением Администрации района от 05 сентября 2012 года № 296-ПГ "Об утверждении Положения о порядке применения к муниципальным служащим муниципального образования Пуровский район взысканий за коррупционные правонарушения". Оформление результатов. | в установленные сроки |
| 12. | Участие в служебных проверках по факту нарушения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости |
| 13. | Проверка соблюдения запрета после увольнения с муниципальной службы муниципального образования Пуровский район гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень | по мере необходимости |
| 14. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район и урегулированию конфликта интересов | постоянно |
| 15. | Подготовка и представление информации по вопросам противодействия коррупции в Административно-правовой департамент Администрации Пуровского района | по мере необходимости |
| 16. | Подготовка и представление информации в управление государственной гражданской и муниципальной службы аппарата Губернатора автономного округа, в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений аппарата Губернатора автономного округа в соответствии с графиком представления отчетности органами местного самоуправления по исполнению законодательства о муниципальной службе | ежемесячно, ежеквартально |
| 17. | Обеспечение на основании ежегодных планов-графиков повышения квалификации муниципальных служащих в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | постоянно |
| 18. | Мониторинг действующего законодательства в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | постоянно |
| 19. | Подготовка (участие в подготовке) проектов правовых актов в сфере противодействия коррупции | по мере необходимости |
| 20. | Изучение правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов по вопросам антикоррупционной направленности | ежеквартально |
| 21. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер: | постоянно |
| 21.1. | - по недопущению поведения муниципального служащего, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки |  |
| 21.2. | - в случае получения муниципальным служащим подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, а также: |  |
| 21.3. | - в случае склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений |  |
| 21.4. | - ознакомление граждан, поступивших на муниципальную службу, с действующими нормативными правовыми и иными актами в сфере противодействия коррупции | при приеме на муниципальную службу |
| 21.5. | - разъяснение исполнения требований законодательства к муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы, должности которых были включены в соответствующий перечень | при увольнении |
| 22. | Организация разъяснительной работы по вопросам, связанным с применением муниципальными служащими на практике требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости |
| 23. | Организация мероприятий по формированию негативного отношения муниципальных служащих к коррупционным проявлениям, а также по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов: | по мере необходимости |
| 23.1. | - проведение совещаний, "круглых столов" |  |
| 23.2. | - изготовление памяток |  |
| 23.3. | - ознакомление с изменениями в законодательстве |  |
| 23.4. | - организация разъяснительной работы по вопросам, связанным с применением муниципальными служащими на практике требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов |  |
| 23.5. | - размещение на стендах памяток (наглядной агитации) антикоррупционной тематики |  |
| 24. | Обеспечение публичности деятельности должностных лиц, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район и урегулированию конфликта интересов. Размещение соответствующей информации на официальных сайтах (в СМИ) | по мере необходимости |