

##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

# Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

###### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от  22 января 2015 № 28

Об утверждении плана работы управления

по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов

администрации города Югорска

по профилактике коррупционных

и иных правонарушений на 2015 год

1. Утвердить план работы управления по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов администрации города Югорска по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2015 год согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города Югорска А.В. Бородкина.

**Глава администрации города Югорска М.И. Бодак**

**Приложение**

**к распоряжению администрации**

**города Югорска**

**от** **22 января 2015** **№ 28**

**ПЛАН**

**работы управления по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов администрации города Югорска по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2015 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | | Срок исполнения |
| 1. Нормативно-правовое обеспечение, привлечение муниципальных служащих к участию в обсуждении и разработке муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | | | |
| 1.1 | Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции, в связи с изменением законодательства о муниципальной службе, о коррупции, изданием нормативного правового акта Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры | | в течение двух месяцев после издания нормативного правового акта |
| 1.2 | Информирование муниципальных  служащих  о возможности участия в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам  противодействия   коррупции путем направления писем руководителям структурных подразделений, проведение при необходимости рабочих встреч, заседаний соответствующих комиссий с участием представителей структурных подразделений, в целях организации обсуждения полученных предложений муниципальных служащих по проектам актов | | по мере необходимости |
| 1.3 | Уведомление муниципальных служащих о возможности принять участие в публичном обсуждении проектов нормативных правовых актов по антикоррупционной тематике с использованием механизмов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации | | при вынесении нормативного правового акта на публичное обсуждение |
| 2. Участие муниципальных служащих в работе управления по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов, а также комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) | | | |
| 2.1 | Привлечение к участию в работе комиссиипо соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих - представителей структурных подразделений с правом совещательного голоса | | при проведении заседания комиссии |
| 2.2 | Информирование муниципальных служащих о дате предстоящего заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и планируемых к рассмотрению на нём вопросах, а также способах направления в комиссию информации по данным вопросам, путем размещения указанной информации на официальном сайте, информационном стенде | | не позднее 3 дней до даты проведения заседания комиссии |
| 2.3 | Закрепление наставников за лицами, впервые поступающими на муниципальную службу с целью формирования антикоррупционного поведения, повышения эффективности деятельности начинающих муниципальных служащих в рамках адаптационных процедур | | после приёма на службу |
| 3. Просвещение муниципальных служащих по антикоррупционной тематике и методическое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих | | | |
| 3.1 | Разработка памятки по вопросу получения подарков, размещение их в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», распространение среди муниципальных служащих как в электронной, так и в печатной форме | в течение месяца после дачи разъяснений по вопросу получения подарков | |
| 3.2 | Размещение и обновление размещенной на официальном сайте администрации города Югорска информации о профилактике коррупционных и иных правонарушений, о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Югорска и урегулированию конфликта интересов | по мере необходимости | |
| 3.3 | Организация в рамках проведения конкурсных процедур анкетирования, тестирования или иных методов оценки знания положений основ антикоррупционного законодательства | при проведении конкурсов | |
| 3.4 | Организация социологического исследования, направленного на изучение общественного мнения о профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих города Югорска | 4 квартал 2015 года | |
| 3.5 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции | в течение года | |
| 3.6 | Организация проведения и проведение занятий с муниципальными служащими в школе муниципального служащего по вопросам профилактики и противодействия коррупции | не реже 1 раза в квартал согласно плану | |
| 3.7 | Проведение вводных бесед с гражданами, впервые поступившими на муниципальную службу, и обеспечение ознакомления их под роспись с положениями законодательства о муниципальной службе в части соблюдения требований к служебному поведению и предотвращению возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, предоставление методических материалов, в т.ч | в течение одного месяца после поступления на муниципальную службу в соответствии с планом адаптации | |
| 3.7.1 | Разъяснение порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) об обращении к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | в течение одного месяца после поступления на муниципальную службу в соответствии с планом адаптации | |
| 3.7.2 | Доведение до сведения муниципальных служащих, что они не только должны уведомлять об обращении к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, но также могут предоставлять информацию обо всех ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений | в течение одного месяца после поступления на муниципальную службу в соответствии с планом адаптации | |
| 3.8 | Разъяснение исполнения требований антикоррупционного законодательства муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы, чьи должности входили в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждённый правовым актом администрации города (разъяснение ограничений, связанных с его последующим трудоустройством, предоставление методических материалов, контактной информации, ответственности за неисполнение требований законодательства, под роспись) | в день увольнения муниципального служащего | |
| 4. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, а также ответственности за их нарушение | | | |
| 4.1 | Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих | | постоянно |
| 4.2 | Консультирование муниципальных служащих администрации города Югорска (далее-муниципальные служащие) по заполнению справок о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справка о доходах) | | январь-апрель 2015 года |
| 4.3 | Подготовка графика сдачи справок о доходах в кадровую службу | | январь 2015 года |
| 4.4 | Сбор справок о доходах за 2014 год, контроль за своевременностью представления муниципальными служащими справок о доходах | | февраль-апрель 2015 года |
| 4.5 | Проведение сверки достоверности представленных муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | апрель-май 2015 года |
| 4.6 | Подготовка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, для размещения на официальном сайте | | до 14 мая 2015 года |
| 4.7 | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей в случаях, установленных законодательством | | май-июнь 2015 года |
| 4.8 | Организация проведения проверки в случаях и в порядке, установленном постановлением Губернатора автономного округа от 28.05.2012 № 82 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа – Югры требований к служебному поведению» | | по решению руководителя администрации города Югорска, органа администрации города Югорска |
| 4.9 | Организация проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового договора или гражданско-правового договора | | по мере необходимости |
| 4.10 | Организация проведения служебной проверки | | по мере необходимости |
| 5. | Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов | | постоянно |
| 6. | Рассмотрение информации о работе управления по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов, в том числе по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений на оперативных совещаниях администрации города | | ежеквартально |
| 7. | Внесение изменений и дополнений в Перечень должностей с повышенными коррупционными рисками в соответствии с изменениями в законодательстве и полномочиями органов местного самоуправления | | по мере необходимости |
| 8. | Обеспечение рассмотрения поступивших в орган местного самоуправления обращений граждан и должностных лиц, связанных с конфликтом интересов и возможными коррупционными проявлениями, на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | в течение года  по мере необходимости |
| 9. | Информационно-аналитическая работа в рамках взаимодействия с юридическим управлением администрации города Югорска, межведомственным Советом по противодействию коррупции при главе города Югорска, департаментом государственной гражданской службы и кадровой политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры | | постоянно (предоставление отчетности и информации по запрашиваемым сведениям, участие в коллегиальных органах, совещаниях) |