

проект

##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

# Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

###### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от  25 января 2017 года № 69

Об утверждении плана работы управления

по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов

администрации города Югорска

по профилактике коррупционных

и иных правонарушений на 2017 год

1. Утвердить план работы управления по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов администрации города Югорска по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2017 год согласно приложению.

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

**Глава города Югорска Р.З. Салахов**

**Приложение**

**к распоряжению администрации**

**города Югорска**

**от 25 января 2017 года № 69**

**ПЛАН**

**работы управления по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов администрации города Югорска по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2017 год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения |
| **I**. **Нормативно-правовое обеспечение, привлечение муниципальных служащих к участию в обсуждении и разработке муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции** | | |
| 1 | Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции, в связи с изменением законодательства о муниципальной службе, о противодействии коррупции, изданием нормативного правового акта Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры | в течение двух месяцев после издания нормативного правового акта |
| 2 | 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 |
| 3 | Информирование муниципальных  служащих  о возможности участия в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам  противодействия   коррупции путем направления писем руководителям структурных подразделений, проведения 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 |
| 4 | Уведомление муниципальных служащих о возможности принять участие в публичном обсуждении проектов нормативных правовых актов по антикоррупционной тематике | при вынесении нормативного правового акта на публичное обсуждение |
| **II.** **Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение** | | |
| 1 | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) | в течение года |
| 2 | Привлечение к участию в работе Комиссиимуниципальных служащих – представителей структурных подразделений с правом совещательного голоса | по мере необходимости |
| 3 | Информирование муниципальных служащих о дате предстоящего заседания Комиссии и планируемых к рассмотрению на нём вопросах, а также способах направления в Комиссию информации по данным вопросам, путем размещения указанной информации на официальном сайте | не позднее 3 дней до даты проведения заседания комиссии |
| 4 | Обеспечение рассмотрения поступивших в администрацию города Югорска обращений граждан и должностных лиц, связанных с конфликтом интересов и возможными коррупционными проявлениями, на заседаниях Комиссии | в течение года  по мере необходимости |
| 5 | Прием сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», контроль своевременного представления муниципальными служащими сведений | до 1 апреля 2017 года |
| 6 | Подготовка графика сдачи справок о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в управление по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов | январь 2017 года |
| 7 | Прием справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в управление по вопросам муниципальной службы, кадров и архивов за 2016 год, контроль своевременного представления муниципальными служащими справок | февраль-апрель 2017 года |
| 8 | Подготовка к опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте администрации города Югорска и размещение указанных сведений на официальном сайте администрации города Югорска | в течение  14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений |
| 9 | Проведение предварительной сверки достоверности представленных муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2016 год | май-июнь 2017 года |
| 10 | Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, и исполнения муниципальными служащими обязанности представления указанных сведений | до 1 августа 2017 года |
| 11 | Организация и проведение проверок 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 мере необходимости |
| 12 | Анализ сведений о соблюдении муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции | в течение года |
| 13 | Организация проведения проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового договора или гражданско-правового договора | по мере необходимости |
| 14 | Анализ сведений о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы ограничений при заключении ими после увольнения со службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных законодательством | в течение года |
| 15 | Контроль исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | в течение года |
| 16 | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | в течение года |
| 17 | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о возникновении (возможном возникновении) конфликта интересов | по мере необходимости |
| 18 | Организация проведения служебной проверки | по мере необходимости |
| **III. Организация правового просвещения муниципальных служащих по антикоррупционной тематике и методическое обеспечение профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих. Разъяснительные и иные меры по соблюдению муниципальными служащими антикоррупционного законодательства** | | |
| 1 | Своевременное ознакомление (под роспись) муниципальных служащих с изменениями в антикоррупционное законодательство Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, в муниципальные нормативные правовые акты | в течение месяца со дня вступления в силу правового акта |
| 2 | Размещение в актуальной редакции правовых актов, Методических рекомендаций и Памяток по вопросам противодействия коррупции на официальном сайте администрации города Югорска в разделе «Противодействие коррупции» | в течение пяти рабочих дней со дня вступления в силу правового акта |
| 3 | Проведение вводных бесед с гражданами, впервые поступившими на муниципальную службу, и обеспечение ознакомления их под роспись с положениями законодательства о муниципальной службе, противодействия коррупции в части соблюдения ограничений, запретов, требований к служебному поведению и предотвращению возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, предоставление методических материалов | в течение одного месяца после поступления на муниципальную службу в соответствии с планом адаптации |
| 4 | 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 |
| 5 | Организация повышения уровня квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействие коррупции | в течение года |
| 6 | Организация проведения и проведение занятий с муниципальными служащими в школе муниципального служащего по вопросам противодействия коррупции | не реже 1 раза в квартал согласно плану |
| 7 | 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)* | до увольнения муниципального служащего |
| 8 | 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, вопросам соблюдения норм законодательства о противодействии коррупции | постоянно  в течение года |
| 9 | Консультирование муниципальных служащих (граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы) по вопросам заполнения справок о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, формы сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | постоянно  в течение года |
| 10 | Организация в рамках проведения конкурсных процедур, аттестации анкетирования, тестирования или иных методов оценки знания муниципальными служащими, гражданами положений основ антикоррупционного законодательства | при проведении конкурсов, аттестаций |
| **IV. Межведомственное взаимодействие. Обеспечение доступности информации о деятельности управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений** | | |
| 1 | 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) |
| 2 | Взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений | по мере необходимости |
| 3 | Размещение актуальной информации на официальном сайте администрации города Югорска 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 |
| 4 | Организация проведения онлайн-опроса об уровне коррупции в органах местного самоуправления города Югорска | 4 квартал 2017 года |