**План**

**работы лиц, ответственных за организацию работы**

**по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**на 2017 год**

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1.1. Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Думы города, председателя Думы города  | В течение года, по мере необходимости | М.В.ФедороваЕ.А.Макшакова |
| 1.2. Внесение изменений в действующие нормативные правовые акты Думы города, председателя Думы города по результатам антикоррупционной экспертизы с целью устранения коррупциогенных факторов  | В течение года, по мере необходимости | М.В.ФедороваЕ.А.Макшакова |
| Привлечение муниципальных служащих к участию в обсуждении и разработке нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | В течение года, по мере необходимости | М.В.Федорова |
| 2. | 2.1. Привлечение муниципальных служащих к участию в заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) | В течение года, по мере необходимости | М.В.Федорова |
| 2.2. Информирование муниципальных служащих о дате предстоящего заседания Комиссии и перечне вопросов, планируемых к рассмотрению на заседании, а также о способах направления информации по данным вопросам в Комиссию |
| 3. | 3.1. Организация проведения разъяснительной работы с муниципальными служащими о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) об обращении к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений  | В течение года | М.В.Федорова |
| 3.2. Обеспечение исполнения муниципальными служащими порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) об обращении к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений |
| 3.3. Предоставлении информации в Комиссию обо всех ставших известных фактах совершения коррупционных правонарушений муниципальных служащих, вне зависимости о того было ли личное обращение муниципальных служащих |
| 4. | 4.1. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных действующим законодательством Российской Федерации | В течение года | М.В.Федорова |
| 4.2. Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей  |
| 4.3. Ознакомление муниципальных служащих с положениями действующего законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия  |
| 5. | Проведение вводного семинара для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу по вопросам противодействия коррупции | В течение года, по мере необходимости | М.В.Федорова |
| 6. | Организация проведения проверок достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу | В течение года  | М.В.Федорова |
| 7. | Включение вопросов действующего законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции в программы аттестации и квалификационных экзаменов муниципальных служащих  | В течение года, по мере необходимости  | М.В.Федорова |
| 8. | 8.1. Консультирование муниципальных служащих по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Январь-февраль | М.В.Федорова |
| 8.2. Проведение рабочего совещания с депутатами Думы города на тему «Заполнение справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, типичные ошибки при заполнении» | Январь-февраль | М.В.Федорова |
| 9. | 9.1. Организация сбора и осуществление контроля за своевременным представлением справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими (и членов их семьи), должности которых включены в соответствующий перечень | Март-апрель | М.В.Федорова |
| 9.2. Организация сбора и осуществление контроля за своевременным представлением справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера депутатов Думы города (и членов их семьи) | Март-апрель | М.В.Федорова |
| 10. | Осуществление приведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также применение соответствующих мер юридической ответственности  | на основании поступившей информации | М.В.Федорова |
| 11. | Осуществление проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения депутатами Думы города ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также применение соответствующих мер юридической ответственности  | на основании поступившей информации | М.В.Федорова |
| 12. | Подготовка и размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Администрации города | в установленный законодательством срок | М.В.Федорова |
| 13. | Осуществление проверочных мероприятий в отношении лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в соответствии с федеральными законами: от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на наличие фактов, препятствующих приему на муниципальную службу | при приеме на муниципальную службу | М.В.Федорова |
| 14. | Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу, действующего законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о противодействии коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения | при приеме на муниципальную службу | М.В.Федорова |
| 15. | Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (и членов их семьи), и муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (и членов их семьи), сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей для подготовки отчетов | декабрь | М.В.Федорова |
| 16. | Организация проведения и обеспечение ведения документации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов: протоколов заседаний; сопутствующих материалов и др. | В течение года, по мере необходимости | М.В.Федорова |
| 17. | Организация проведения и обеспечение ведения документации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликтов интересов: протоколов заседаний; сопутствующих материалов и др. | В течение года, по мере необходимости | М.В.Федорова |
| 18. | Обеспечение рассмотрения на заседаниях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, чьи должности включены в соответствующий перечень, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы  | В течение года, по мере необходимости | М.В.Федорова |
| 19. | Обеспечение рассмотрения на заседаниях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов поступившее уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думе города, Контрольно-счетной палате города, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался. Подготовка мотивированного заключения Комиссии | На основании поступившей информации | М.В.Федорова |
| 20. | Организация проведения проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, ограничений в случае заключения ими трудового договора в течение двух лет после ухода с муниципальной службы | Постоянно | М.В.Федорова |
| 21. | Осуществление контроля за исполнением муниципальных служащих обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы  | Постоянно | М.В.Федорова |
| 22. | Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и соблюдению Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Думы города  | Постоянно | М.В.Федорова |
| 23. | Поддержание в актуальном состоянии размещенной на официальном сайте Администрации города в разделе «Дума города» информации о деятельности Комиссии, работе по противодействию коррупции, муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции  | В течение года,по мере необходимости | М.В.Федорова |
| 24. | Осуществление контроля за исполнением установленного порядка сообщения работниками Думы года, Контрольно-счетной палаты города о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход бюджета города средств, вырученных от его реализации  | постоянно | М.В.Федорова |
| 25. | Ведение личных дел муниципальных служащих в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 №609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» | В течение года | М.В.Федорова |
| 26. | Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальными служащими своих должностных обязанностей, в том числе посредством проведения анализа обращений граждан и организаций Российской Федерации по фактам проявления коррупционного поведения муниципальных служащих  | В течение года | М.В.Федорова |
| 27. | Обеспечение проверки знаний вопросов противодействия коррупции при проведении аттестации муниципальных служащих  | согласно графикупроведенияаттестации | М.В.Федорова |
| 28. | Проведение конкуров на замещение вакантных должностей муниципальной службы и по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы | В течение года, по мере необходимости | М.В.Федорова |
| 29. | Осуществление мониторинга действующего законодательства о муниципальной службе и в сфере противодействия коррупции | В течение года, по мере необходимости | М.В.ФедороваЕ.А.Макшакова |
| 30. | Внесение изменений в нормативные правовые акты Думы города, председателя Думы города по результатам проведенного мониторинга законодательства о муниципальной службе и в сфере противодействия коррупции | В течение года, по мере необходимости | М.В.ФедороваЕ.А.Макшакова |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_