**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХУЛИМСУНТ**

**БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 09.01.2014 № 1 - р

д. Хулимсунт

Об утверждении плана работы

главного специалиста по кадрам,

делопроизводству и формированию архива

администрации сельского поселения Хулимсунт

по профилактике коррупционных и

иных правонарушений на 2014 год

В целях активизации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, учитывая поручение Президента Российской федерации от 21.01.2011 № Пр-133:

1. Утвердить план работы главного специалиста по кадрам, делопроизводству и формированию архива Огородник С.К. администрации сельского поселения Хулимсунт по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2014 год согласно приложению.

2. Контроль над выполнением распоряжения оставляю за собой.

#### Глава сельского поселения Хулимсунт О.В.Баранова

Приложение к распоряжению

администрации района

от 09.01.2014 года № 1 - р

План работы

главного специалиста по кадрам, делопроизводству и формированию архива администрации сельского поселения Хулимсунт

по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2014 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. | Разработать НПА «О контроле над соответствием расходов лиц, замещающих должности муниципальной службы, обязанных предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Проект – январь  Принятие - февраль | Огородник С.К. |
| 2. | Разработка и принятие НПА | В течение года | Огородник С.К. |
| 3. | Проведение учебы с муниципальными служащими администрации сельского поселения Хулимсунт на тему «Заполнение справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» | февраль | Огородник С.К. |
| 4. | Консультирование муниципальных служащих администрации сельского поселения Хулимсунт по заполнению справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справка о доходах и имуществе) | февраль-апрель | Огородник С.К. |
| 5. | Включение в трудовые договоры с гражданами при назначении на должности муниципальной службы администрации сельского поселения положений об ответственности за нарушение Кодекса профессиональной этики муниципальных служащих | постоянно | Огородник С.К. |
| 6. | Сбор справок о доходах и имуществе за 2013 год | февраль-апрель | Огородник С.К. |
| 7. | Сбор справок о расходах и имуществе за 2013 год | февраль-апрель | Огородник С.К. |
| 8. | Организация проведения сверки достоверности предоставленных муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | май-июнь | Огородник С.К. |
| 9. | Организация размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации сельского поселения Хулимсунт на официальном сайте администрации сельского поселения Хулимсунт | май-июнь | Огородник С.К. |
| 10. | Организация проведения проверки в соответствии с постановлением от 22.06.2011 года № 10 а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:  гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, на отчетную дату;  муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;  б) достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;  б) соблюдения всеми муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей. | по мере необходимости | Огородник С.К. |
| 11. | Организация проведения проверок достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу до назначения на должность | в течение года | Огородник С.К. |
| 12. | Организация проведения проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы администрации района, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы администрации района | постоянно | Огородник С.К. |
| 13. | Рассмотрение информации о деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов на совещаниях при главе Администрации сельского поселения Хулимсунт | ежеквартально | Огородник С.К. |
| 14. | Проведение учебы с муниципальными служащими администрации сельского поселения Хулимсунт на тему «Противодействие коррупции на муниципальной службе» | июль | Огородник С.К. |
| 15. | Корректировка в соответствии с изменениями в законодательстве и полномочиями органов местного самоуправления перечня должностей с повышенными коррупционными рисками с обращением особого внимания на подбор кадров для замещения указанных должностей. | один раз в полугодие | Огородник С.К. |
| 16. | Оказание консультативной помощи муниципальными служащими по вопросам, связанным с применением на практике Кодекса профессиональной этики муниципальных служащих | постоянно | Огородник С.К. |
| 17. | Обновление размещенной на официальном сайте администрации сельского поселения Хулимсунт информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | в течение года по мере необходимости | Огородник С.К. |
| 18. | Обеспечение ведения документации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов:  - протоколов заседаний;  - сопутствующих материалов и т.д. | постоянно | Огородник С.К. |
| 19. | Обеспечение ознакомления под роспись муниципальных служащих, поступающих на муниципальную службу в администрацию района с положениями законодательства о муниципальной службе в части соблюдения требований к служебному поведению и предотвращению конфликта интересов на муниципальной службе | в течение года по мере необходимости | Огородник С.К. |
| 20. | Проведение аппаратной учебы с муниципальными служащими администрации района на тему «Конфликт интересов на муниципальной службе» | ноябрь | Огородник С.К. |
| 21. | Обеспечение рассмотрения поступивших в администрацию района обращений граждан и должностных лиц, связанных с конфликтом интересов и возможными коррупционными проявлениями на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | в течение года по мере необходимости | Огородник С.К. |
| 22. | Организация контроля над ведением 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 | Огородник С.К. |
| 23. | Обеспечение информирования граждан и организаций о результатах проведения служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и принятых мерах по отношению к виновным должностным лицам посредством размещения указанных сведений на официальном сайте администрации района | в течение года по мере необходимости | Огородник С.К. |