# АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АГАН

# Нижневартовский район

Ханты-Мансийский автономный округ - Югра

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.01.2020 г. № 06

Об утверждении плана работы

должностных лиц администрации

сельского поселения Аган по

профилактике коррупционных и

иных правонарушений на 2020 год

В целях соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Аган ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством автономного округа о муниципальной службе, осуществления в администрации сельского поселения Аган мер по предупреждению коррупции:

1. Утвердить план работы должностных лиц администрации сельского поселения Аган по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2020 год согласно приложению.

2. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Аган Т.С. Соколова

Приложение

к распоряжению администрации с.п. Аган

от 27 января 2020 года №06

План

работы должностных лиц администрации сельского поселения Аган

по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2020 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Срок**  **выполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Консультирование по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:  - муниципальных служащих администрации сельского поселения Аган (далее – муниципальные служащие)  - руководителей муниципальных учреждений сельского поселения Аган (далее – руководители). | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 2. | Проведение аппаратной учебы по теме «Заполнение справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» с муниципальными служащими, руководителями. | февраль | Бабаева Н.И. |
| 3. | Ознакомление с методическими рекомендациями Минтруда России по вопросампредставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и заполнения соответствующей формы справкив 2020 году (за отчетный 2019 год) муниципальных служащих, руководителей. | февраль | Бабаева Н.И. |
| 4. | Сбор справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и руководителей за 2019 год | февраль-апрель | Бабаева Н.И. |
| 5. | Сбор сведений 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. | февраль-апрель | Бабаева Н.И. |
| 6. | Разъяснение лицам, поступающим на муниципальную службу в администрацию сельского поселения Аган, на должности руководителей, порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 7. | Организация сбора и осуществление контроля за представлением справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера от лиц, поступающих на муниципальную службу в администрацию сельского поселения Аган, и на должности руководителей | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 8. | Сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать. | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 9. | Обеспечение ознакомления под роспись граждан, поступающих на муниципальную службу в администрацию сельского поселения Аган, с нормативными правовыми и иными актами, регулирующими прохождение муниципальной службы и антикоррупционную деятельность | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 10. | Организация проведения предварительной сверки достоверности представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | май-июнь | Бабаева Н.И. |
| 11. | Организация проведения сверки достоверности представленных лицами, поступающими на муниципальную службу в администрацию сельского поселения Аган, сведений о полученных доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 12. | Организация взаимодействия с налоговыми и иными органами по проведению предварительной сверки сведений о доходах, расходах, об имуществе за 2019 год, представленных муниципальными служащими | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 13. | Организация проведения проверки в соответствии с постановлением Губернатора автономного от 28.05.2012 № 82:  а)   достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленных: - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Аган, на отчетную дату;  - муниципальными служащими администрации сельского поселения Аган за отчетный период и за два года, предшествующих отчетному периоду;  б) достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в администрацию сельского поселения Аган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа;  в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | по мере необходимости | Бабаева Н.И. |
| 14. | Организация проверки достоверности документов об образовании, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу в администрацию сельского поселения Аган | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 15. | Организация проведения проверки персональных данных граждан, поступающих на муниципальную службу в администрацию сельского поселения Аган, на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, установленными действующим законодательством | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 16. | Организация проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Аган | в течение года,  по мере необходимости | Бабаева Н.И. |
| 17. | Обеспечение ведения документации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Аган:  - протоколов заседаний;  - сопутствующих материалов и т.д. | в течение года,  по мере необходимости | Бабаева Н.И. |
| 18. | Обеспечение рассмотрения поступивших в администрацию сельского поселения Аган 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 конфликтов интересов в администрации сельского поселения Аган | в течение года,  по мере необходимости | Бабаева Н.И. |
| 19. | Размещение и обновление на официальном сайте администрации сельского поселения Аган информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации сельского поселения Аган | в течение года  по мере необходимости | Покась Г.Н. |
| 20. | Размещение на официальном сайте администрации сельского поселения Аган сведений о доходах, расходах, об имуществе лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, руководителей и членов их семей | в установленные законодательством сроки | Покась Г.Н. |
| 21. | Оказание консультативной помощи муниципальным служащим администрации сельского поселения Аган 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 администрации сельского поселения Аган | в течение года  при обращении муниципального служащего | Бабаева Н.И. |
| 22. | Ознакомление граждан, поступающих на муниципальную службу в администрацию сельского поселения Аган с Памятками для муниципальных служащих:  - по вопросам, связанным с соблюдением установленных запретов и ограничений, выполнения требований по урегулированию конфликта интересов;  - по вопросам противодействия коррупции. | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 23. | Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять работодателя о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | в течение года  при обращении муниципального служащего | Бабаева Н.И. |
| 24. | Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | в течение года  при обращении муниципального служащего | Бабаева Н.И. |
| 25. | Размещение и поддержание в актуальном состоянии информации о кадровом обеспечении органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Аган в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» | в течение года  по мере необходимости | Бабаева Н.И. |
| 26. | Обеспечение профилактики возможных коррупционных проявлений посредством замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Аган из кадрового резерва или по результатам конкурса | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 27. | Подготовка в соответствии со своей компетенцией проектов муниципальных правовых актов о противодействии коррупции | в течение года  по мере необходимости | Бабаева Н.И. |
| 28. | Организация учета и ведение банка данных коррупционных правонарушений, в том числе коррупционных преступлений, включая меры правового реагирования: факты осуждения и меры наказания, увольнения, отстранения от должности (дисквалификация) | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 29. | Организация усиления антикоррупционной направленности ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | в течение года | Бабаева Н.И. |
| 30. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | апрель | Бабаева Н.И. |
| 31. | Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | в течение года  по мере необходимости | Бабаева Н.И. |