

#  **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ**

 **ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ- ЮГРА**

 **ДУМА ГОРОДА УРАЙ**

 **ПРЕДСЕДАТЕЛЬ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 03.12.2019 № 6**

**О плане мероприятий**

**по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**при прохождении муниципальной службы в аппарате Думы**

 **и Контрольно-счетной палате города Урай**

 **на 2020 год**

 В соответствии с действующим законодательством по обеспечению соблюдения муниципальными служащими установленных ограничений, запретов и исполнения обязанностей в сфере противодействия коррупции**:**

 1. Утвердить план мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы в аппарате Думы и Контрольно-счетной палате города Урай на 2020 год (приложение).

 2. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Думы города Урай (Л.Л. Чемогина).

 Председатель

Думы города Урай Г.П. Александрова

Приложение

к постановлению председателя

Думы города Урай

от 03.12.2019 № 6

**План мероприятий**

**по профилактике коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы в Думе и Контрольно- счетной палате города Урай**

 **на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Консультирование муниципальных служащих аппарата Думы города Урай, Контрольно-счетной палаты города Урай(далее – муниципальные служащие), в т.ч. индивидуальное, по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Справка) | I квартал2020 |  руководитель аппарата, специалист – эксперт аппарата |
| 2. | Формирование графика предоставления муниципальными служащими Справок за 2019 год  | январь 2020 | руководитель аппарата, председатель КСП  |
| 3. | Прием Справок муниципальных служащих, членов их семей за 2019 год | не позднее 30апреля 2020 | руководитель аппарата |
| 4. | Организация проведения предварительной сверки достоверности представленных муниципальными служащими Справок  | май-июль2020 | руководитель аппарата |
| 5. | Прием сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за 2019 год | не позднее 30 апреля 2020 | руководитель аппарата; председатель КСП |
| 6. | Организация проведения проверок: а) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, на отчетную дату;муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу;в) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей | при наличии основанийпо решению председателя Думы  | руководитель аппарата |
| 7. | Организация проведения проверок достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу  | при наличии основанийпо решению председателя Думы | руководитель аппарата |
| 8. | Организация проведения проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, в Думе города, Контрольно- счетной палате города ограничений в случае заключения ими трудового договора после увольнения  | при наличии основанийпо решению председателя Думы | руководитель аппарата |
| 9. | Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения, Кодекса этики и служебного поведения.  | постоянно | руководитель аппарата,специалист – эксперт аппарата |
| 10. | Обновление размещенной на официальном сайте органов местного самоуправления в разделах Дума, КСП информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов | в течение года | руководитель аппарата, председатель КСП |
| 11. | Обеспечение ведения документации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | в течение года | руководитель аппарата |
| 12. | Ознакомление муниципальных служащих, поступивших на муниципальную службу, с положениями законодательства о муниципальной службе в части соблюдения требований к служебному поведению и предотвращению возникновения конфликта интересов на муниципальной службе | по мере необходимости | руководитель аппарата, председатель КСП |
| 13. | Обеспечение рассмотрения поступивших 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, при наличии оснований | руководитель аппарата |
| 14. | Организация контроля за 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» | постоянно | руководитель аппарата  |
| 15. | Обеспечение информирования граждан и организаций о результатах проведенных служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и принятых мерах по отношению к виновным должностным лицам посредством размещения указанных сведений на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай | в течение года, при наличии оснований | руководитель аппарата, председатель КСП |
| 16 | Мониторинг изменения законодательства по противодействию коррупции | постоянно  | специалист – эксперт аппарата |
| 17 | Ознакомление муниципальных служащих и депутатов Думы города с изменениями в законодательстве в сфере противодействия коррупции | по мере необходимости | руководитель аппарата, специалист – эксперт аппарата |
| 18 | Организация проведения проверок по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | при наличии основанийпо решению председателя Думы | руководитель аппарата |
| 19. | Проведение разъяснительной работы по осуществлению обязанности муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | постоянно  | руководитель аппарата, председатель КСП |
| 20. | Консультирование муниципальных служащих по вопросам соблюдения норм законодательства о противодействии коррупции | по мере необходимости | руководитель аппарата, специалист – эксперт аппарата |
| 21. | Консультирование муниципальных служащих по вопросам соблюдения ограничений и запретов, связанных с недопущением конфликта интересов, соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в органах местного самоуправления, при заключении им трудового или гражданско-правового договора | постоянно, по мере необходимости  | руководитель аппарата, специалист – эксперт аппарата |
| 22. | Антикоррупционная экспертиза НПА | постоянно  | специалист – эксперт аппарата |
| 23. | Осуществление обработки общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверки достоверности и полноты сведений | по решению председателя Думы | руководитель аппарата |
| 24. | Проведение семинаров для муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции | не реже 1 раза в полугодие | руководитель аппарата, председатель КСП |