



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ
ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
ДУМА ГОРОДА УРАЙ**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30.12. 2021

№ 119

**О плане мероприятий
по профилактике коррупционных и иных правонарушений
при прохождении муниципальной службы в аппарате Думы города Урай
на 2022 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 города Урай на 2022 год (приложение).

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

Председатель
Думы города Урай

А.В. Величко

**План мероприятий
по профилактике коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы
в Думе города Урай
на 2022 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 квартал 2022	руководитель аппарата, специалист – эксперт аппарата
2.	Формирование графика предоставления муниципальными служащими Справок за 2021 год	январь 2022	руководитель аппарата
3.	Прием Справок муниципальных служащих, членов их семей за 2021 год	не позднее 30апреля 2022	руководитель аппарата
4.	Организация проведения предварительной сверки достоверности представленных муниципальными служащими Справок	май-июль 2022	руководитель аппарата
5.	Прием сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» за 2021 год	не позднее 30 апреля 2022	руководитель аппарата
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 оснований по решению председателя Думы	руководитель аппарата
7.	Организация проведения проверок достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу	при наличии оснований по 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 оснований по 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
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
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
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 оснований по 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
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,	постоянно, по мере необходимости	руководитель аппарата, специалист – эксперт аппарата

	замещавшего должность муниципальной службы, в органах местного самоуправления, при заключении им трудового или гражданско-правового договора		
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