**ПЛАН РАБОТЫ**

ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

на 2013 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Мероприятие** | **Срок исполнения, исполнитель** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Сбор сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими Департамента | февраль-апрель,  . |
| 2. | Обработка и подготовка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | до 30 апреля, |
| 3. | Анализ представленных муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на предмет соблюдения этими муниципальными служащими установленных законодательством о муниципальной службе и о противодействии коррупции ограничений и запретов, обязанностей, в том числе и с учетом анализа аналогичных сведений, поданных за предыдущий год | май – июнь, |
| 5. | Анализ анкет и представленных документов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, на предмет наличия близкого родства и свойства с муниципальными служащими, если в случае назначения этого гражданина на должность муниципальной службы, один из них будет непосредственно подчинён или подконтролен другому | при приёме документов, |
| 6. | Анализ нарушений, допущенных муниципальными служащими (требований к служебному поведению, запретов и ограничений), рассмотрение и обсуждение его результатов на оперативных совещаниях, комиссиях, проводимых в Департаменте, с целью предотвращения совершения подобных нарушений другими муниципальными служащими | ежеквартально |
| 7. | Проверка сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу (направление запросов в учебные заведения о подлинности дипломов, о наличии (отсутствии) судимости, и т.д.) | по мере поступления  граждан на службу, |
| 8. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения. | постоянно |
| 9. | Проведение информационного освещения изменений федерального законодательства в сфере противодействия коррупции среди муниципальных служащих | постоянно |
| 10. | Мониторинг деятельности Департамента на предмет выявления причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе (перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, анализ должностных инструкций, должностных обязанностей) | постоянно |
| 11. | Обеспечение возможности реализации права муниципального служащего уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений | постоянно |
| 12. | Участие в проведении служебных проверок по факту нарушения муниципальными служащими требований к служебному поведению, предусмотренных действующим законодательством | по мере назначения проверок |
| 13. | Организация правового просвещения юридической ответственности для муниципальных служащих за нарушения законодательства о муниципальной службе (изготовление памяток, размещение информации на сайте органа и т.д.) | постоянно |
| 14. | Анализ вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) указанных органов, и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений, предусмотренный пунктом 2.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» | ежеквартально |
| 15. | Организация проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими | при поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверки |
| 16. | Проверка соблюдения гражданином, ранее замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора более 100 тысяч рублей, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | при поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверки |
| 17. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | постоянно |
| 18. | Подготовка проектов правовых актов Департамента в сфере противодействия коррупции | по мере необходимости |
| 19. | Анализ поступивших в Департамент обращений граждан и организаций о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений | при поступлении соответствующих обращений |
| 20. | Мониторинг соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов антикоррупционного характера, требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов | постоянно |
| 21 | Обеспечение информационного освещения проводимой Департаментом работы по противодействию коррупции, в том числе деятельности должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и комиссии Департамента по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, включая: | постоянно |
| 1) подготовка информации для размещения и обновления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:  - правовых актов Департамента, регламентирующих деятельность должностного лица Департамента, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и комиссии Департамента по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;  - сведений о должностном лице Департамента, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в том числе и график работы указанного лица; | в 10-дневынй срок с момента изменения информации, |
| 2) подготовка информации для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о результатах работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и должностного лица Департамента, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | регулярно, при обновлении соответствующей информации, |