

**ХХАЛЬМГ ТАҢҺЧИН ҮЛДЧН СЕЛӘНӘ МУНИЦИПАЛЬН БҮРДӘЦИН АДМИНИСТРАЦ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ УЛЬДЮЧИНСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

359032, Республика Калмыкия, Приютненский район, с. Ульдючины, ул. Северная, 23 (84736) 9-7-1-82, 9-71-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 28

«30» декабря 2015 г

Об утверждении плана работы должностного лица администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Ульдючинском сельском муниципальном образовании на 2016-2017 г.г.

С целью реализации Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также активизации работы по привлечению муниципальных служащих администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия к противодействию коррупции:

**постановляю**

1. Утвердить План работы должностного лица администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, на 2016 – 2017 г.г. (согласно приложению).  
 2. Назначить ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Ульдючинском сельском муниципальном образовании Республики Калмыкия специалиста администрации Ховалову Л.В.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Приютненского района в сети Интернет: <http://priutnoe.rk08.ru>

4. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в информационном бюллетене «Вестник Приютненского районного муниципального образования Республики Калмыкия».

7. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава Ульдючинского СМО РК Б.И. Санзыров

Исп. Ховалова Л.В.

Тел. 97-182

Разослано: дело-1, прокуратура-1, РМО -1

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЁН  постановлением главы СМО РК  от 30.12.2015 г № 28  (приложение) |

**ПЛАН**

**работы должностного лица администрации Ульдючинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия,**

**ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений,**

**на 2016 – 2017 г.г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения,** |
| **1** | **2** | **3** |
| **I. Обеспечение соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным** [**законом**](consultantplus://offline/ref=B25DB44FD4E6947FA710B13D6E325DDA9FA694CFC012CDF5522B8D0229g9T9H)**«О противодействии коррупции» и другими федеральными законами** | | |
| 1.1. | Сбор и обработка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=B25DB44FD4E6947FA710B13D6E325DDA9FA690CECC12CDF5522B8D022999571573DBDB8333D308B7g6T5H), гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности Ульдючинского сельского муниципального образования, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, включенными в соответствующие перечни, а также осуществление контроля за своевременностью их представления | при назначении на должности |
| 1.2. | Обеспечение подготовки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте, предоставлению в администрацию Ульдючинского сельского муниципального образования | в установленные сроки |
| 1.3. | Осуществление в установленном порядке проверки сведений, представляемых гражданами, претендующими на должности муниципальной службы (направление запросов в учебные заведения о получении образования, о наличии (отсутствии) судимости, и т.д.)  Анализ анкет и представленных документов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы Администрации поселения, на предмет наличия близкого | при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и формирование резерва на муниципальной службе,  при поступлении граждан на муниципальную службу |
| 1.4. | родства и свойства с муниципальными служащими Администрации поселения, если в случае назначения этого гражданина на должность муниципальной службы, один из них будет непосредственно подчинён или подконтролен другому | при приёме документов для участия в конкурсах,  при приёме документов при назначении на должности, |
| 1.5. | Анализ поступивших в Администрацию поселения обращений граждан и организаций о фактах проявления коррупции муниципальными служащими | при поступлении обращений (либо посредством запроса) |
| 1.6. | Проведение комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов, касающихся получения подарков в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей:   * обеспечение сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, * разъяснение лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим о соблюдении запрета на получение подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, установленных статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации и пунктом 5 части первой статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»; * доведение до сведения лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации, и настоящее распоряжение; * разъяснение лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим обязанности уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей орган местного самоуправления, в штатное расписание которого включена должность, в установленном муниципальным правовым актом порядке; * проведение мероприятий по формированию у лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей; | постоянно  (при назначении на должности, при изменении законодательства в установленной сфере, при обращении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих) |
| 1.6. | * по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, осуществлять проверку в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и применять соответствующие меры ответственности. |  |
| 1.7. | Мониторинг соблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений и запретов антикоррупционного характера, требований по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе:   * обеспечение соблюдения муниципальными служащими обязанности в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, и принятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов; * обеспечение соблюдения муниципальными служащими обязанности, в случае владения им ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций, в целях предотвращения конфликта интересов, передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=3D89A514E5E791DED4D9E8BE9F19BE5AE8CEFC9EDBD763521181B4C52ABEB5C01EC622999297EF76Q6R0K) Российской Федерации. | постоянно |
| **II. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов**  **на муниципальной службе** | | |
| 2.1. | Анализ нарушений, допущенных муниципальными служащими (требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, запретов и ограничений), рассмотрение и обсуждение его результатов на оперативных совещаниях, комиссиях, проводимых в Администрации поселения, с целью предотвращения совершения подобных нарушений другими муниципальными служащими | ежеквартально |
| 2.2. | Мониторинг деятельности Администрации поселения 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 |
| **III. Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих**  **и урегулированию конфликта интересов** | | |
| 3.1. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Ульдючинского СМО РК | в соответствии с утвержденным планом работы комиссии и при наличии оснований, |
| 3.2. | Информирование муниципальных служащих о заседаниях комиссии и планируемых к рассмотрению на нем вопросах, а также способах направления в комиссию информации по данным вопросам | за 3 дня до заседания комиссии,  Ховалова Л.В. |
| 3.3. | Обеспечение информационного освещения в СМИ деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Ульдючинского СМО, включая:   * размещение и обновление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет правовых актов, регламентирующих деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (состав комиссии, порядок е деятельности и пр.) * размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о планируемых заседаниях комиссии и о принятых комиссией решениях | постоянно (при изменении правовых актов, регламентирующих деятельность комиссии),  в течение 3-дней до и после проведения заседания |
| **IV. Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих** [**принципов**](consultantplus://offline/ref=21AADF48C650B392865EC72E2B12A023477070AB9D7195FFFBA4765E783F06E4F4DAFA958632650E32L) **служебного поведения муниципальных служащих, установленных статьей 14.2 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и муниципальным правовым актом, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера** | | |
| 4.1. | Оказание муниципальным служащим консультативной и разъяснительной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, установленных статьей 14.2 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и муниципальным правовым актом | Постоянно  (при обращении муниципальных служащих),  ежеквартально  (при проведении рабочих совещаний) |
| 4.2. | Оказание муниципальным служащим консультативной и разъяснительной помощи по вопросам, связанным с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Постоянно  (при обращении муниципальных служащих),  ежеквартально  (при проведении рабочих совещаний) |
| **V. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений** | | |
| 5.1. | Обеспечение возможности реализации обязанности муниципального служащего уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений:   * разъяснение порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) об обращении к муниципальным служащим в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений * доведение до сведения муниципальных служащих информации о наличии возможности уведомлять представителя (нанимателя) обо всех ставших им известных фактах совершения коррупционных правонарушений вне зависимости обращения кого-либо к муниципальному служащему | постоянно  (при назначении на должности, при изменении законодательства в установленной сфере, при обращении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих) |
| **VI. Организация правового просвещения муниципальных служащих** | | |
| 6.1. | Проведение информационного освещения изменений федерального законодательства в сфере противодействия коррупции среди муниципальных служащих | ежеквартально  (при изменении законодательства, при проведении тематических рабочих совещаний) |
| 6.2. | Обсуждение практики применения антикоррупционного законодательства с муниципальными служащими Администрации Ульдючинского СМО (организация рабочих встреч, направление необходимых писем-запросов о разъяснении порядка применения законодательства, доведение полученных материалов до сведения муниципальных служащих т.п.) | ежеквартально  (в .т.ч. при необходимости получения разъяснений) |
| 6.3. | Разработка информационного методического материала, в том числе памяток, по ключевым вопросам противодействия коррупции. | в соответствии с запланированными мероприятиями |
| 6.4. | Проведение в рамках конкурсных процедур анкетирования, тестирования и (или) иных методов оценки знаний положений основ антикоррупционного законодательства | при проведении  конкурсов |
| 6.5. | Организация различных видов учебных семинаров по вопросам противодействия коррупции (вводный семинар для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу; регулярные семинары по ключевым вопросам противодействия коррупции и в случае изменения законодательства в сфере противодействия коррупции, мониторинг уровня знаний антикоррупционного законодательства посредством опроса муниципальных служащих и т.п. | ежеквартально (при проведении тематических рабочих совещаний) |
| 6.6. | Проведение регулярной работы по разъяснению требований антикоррупционного законодательства муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы (планирующим свое увольнение), чьи должности были включены в соответствующие перечни, с одновременной предоставлением им соответствующих методических материалов и контактной информации ответственных должностных лиц | при увольнении муниципальных служащих |
| **VII. Проведение служебных проверок** | | |
| 7.1. | Проведение служебных проверок | при наличии оснований |
| **VIII. Осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению** | | |
| 8.1. | Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальной служащими, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами | при наличии оснований |
| 8.2. | Проверка соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | при наличии оснований |
| 8.3. | Осуществление контроля за соответствием расходов лиц, замещающих должности муниципальной службы, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей доходу данных лиц и их супруги (супруга) в случаях и порядке, установленных Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», включающий в себя:   * 1) истребование от данного лица сведений: |  |
| 8.3. | * а) о его расходах, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду; * б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в [подпункте "а"](#Par1) пункта 1; * проверку достоверности и полноты сведений, сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, и [пунктом 1](#Par0); * определение соответствия расходов данного лица, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) их общему доходу. | при наличии оснований |
| 8.4. | Обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений о муниципальных служащих, полученных в ходе своей деятельности | постоянно |
| **IX. Подготовка в соответствии с компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции** | | |
| 9.1. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | постоянно |
| 9.2. | Подготовка правовых актов органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции | постоянно по мере необходимости при изменении федерального, регионального законодательства в установленной сфере |
| **X. Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы,** [**ограничений**](consultantplus://offline/ref=E2814BF4511043D33EECAE433D07F0DE3A6BA2A76265A690DC9E217400881AF4A5BF4169U3u4L) **при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами** | | |
| 11.1. | Анализ представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с целью выявления и своевременного устранения ошибок, неточностей и других упущений, а также сопоставления сведений с представленными ранее | июнь |
| 11.2. | Анализ сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей | июль-август |
| 11.3. | Анализ сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, [ограничений](consultantplus://offline/ref=E2814BF4511043D33EECAE433D07F0DE3A6BA2A76265A690DC9E217400881AF4A5BF4169U3u4L) при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами | июль |
| **XII. Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами** | | |
| 12.1. | Проверка соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы, включающая в себя:   * направление запросов в уполномоченные федеральные органы в рамках действующего законодательства и в рамках соглашений о взаимодействии в сфере информирования органов государственной власти автономного округа; | один раз в полугодие в установленном порядке |
|  | * при поступлении информации на запрос, предусмотренный [пунктом 2.1](consultantplus://offline/ref=0171FE2448469B0BEAC3AA132B828AC502F913CD9B756BC8E593B5C33FCC46B9C3FCE352183C4377504A510DVFH) настоящего раздела, а также информации от иных источников об организации, заключившей с гражданином трудовой договор или договор гражданско-правового характера, должностным лицом кадрового подразделения в течение 3 рабочих дней с момента поступления информации направляется запрос работодателю о времени заключения с гражданином трудового договора (гражданско-правового договора), а также должностных обязанностях, исполняемых по должности, занимаемой гражданином (основных направлениях поручаемой работы); * передача в комиссию информации от иных источников о заключении с гражданином трудового или гражданско-правового договора, в случае отсутствия об этом уведомления коммерческой или некоммерческой организации, представленного в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=2A2B2E1067E573773CE6EF95F2C87E71FC9B935164F30A7FE2AE4F652AF57F1DA0F169C9I2V5H) Федерального закона N 273-ФЗ и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=2A2B2E1067E573773CE6EF95F2C87E71FC94915C63F90A7FE2AE4F652AF57F1DA0F169CB21E4I7V4H) Трудового кодекса Российской Федерации * представление итогов проверки представителю нанимателя (работодателю)   передача информации с материалами проверки в отношении гражданина на рассмотрение комиссии, а в отношении работодателя - в органы прокуратуры. |  |
| **XIII. Иные мероприятия** | | |
| 13.1. | Обеспечение информационного освещения проводимой Администрацией работы по противодействию коррупции, в том числе деятельности должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования, включая: | постоянно |
| 1) размещение и обновление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:  - правовых актов, регламентирующих деятельность должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;  - сведений о должностном лице, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | в 3-дневный срок  с момента изменения информации, проведения заседания комиссии |
| 2) размещение и своевременное наполнение разделов, посвященных противодействию коррупции, на официальном сайте районного муниципального образования в соответствии с Планом мероприятий | постоянно,  при обновлении соответствующей информации |
| 13.2. | 3) размещение разъяснительной информации по вопросам противодействия коррупции, изменений законодательства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и муниципальных правовых актов по профилактике и противодействию коррупции на информационных стендах | постоянно,  при обновлении соответствующей информации |