Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Ханты-Мансийский район

**муниципальное образование**

**сельское поселение Луговской**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

11.01.2013 3-р *п. Луговской*

|  |
| --- |
| Об утверждении плана работы специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2013год |

1. Утвердить плана работы специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2013год согласно приложению.

2. Разместить настоящее распоряжение на официальном веб-сайте Ханты-Мансийского района [www.hmrn.ru](http://www.hmrn.ru) в разделе сельские поселения подразделе Луговской.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава

сельского поселения Н.В.Веретельников

Приложение

к распоряжению администрации

сельского поселения Луговской

от 11.01.2013 №3-р

ПЛАН

работы специалиста, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2013год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | | срок исполнения |
| 1. | Участие в тематических консультативных семинарах | | по мере необходимости |
| 2. | Консультирование муниципальных служащих администрации сельского поселения по заполнению справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - справка о доходах и имуществе) | | март -апрель |
| 3. | Сбор справок о доходах и имуществе за 2012 год | | до 25 апреля |
| 4. | Организация проведения сверки достоверности представленных муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | | в течение года |
| 5. | Организация проведения проверки:  а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:  - 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 соответствии с действующими нормативными правовыми актами о муниципальной службе;  в) соблюдения всеми муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей | | по мере  необходимости |
| 6. | Организация проведения проверок достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу | | в течение года |
| 7. | | Организация проведения проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы | по мере необходи­мости |
| 8. | | Оказание консультативной помощи муниципальным служащим 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 поселения | постоянно |
| 9. | | Обновление размещенной на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района в разделе сельские поселения подразделе Луговской информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | в течение года по мере необходи­мости |
| 10. | | Обеспечение ознакомления под роспись граждан, поступающих на муниципальную службу, с положениями законодательства о муниципальной службе в части соблюдения требований к служебному поведению и предотвращению возникновения конфликта интересов на муниципальной службе | в течение года по мере необходи­мости |
| 11. | | Обеспечение рассмотрения поступивших в орган местного самоуправления 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 конфликта интересов | в течение года по мере необходи­мости |
| 12. | | 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» | в течение года |