



**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

проект

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 2020 года

№ -р

Об утверждении плана кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений в администрации Белоярского района на 2021 год

В целях усовершенствования кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений в администрации Белоярского района:

1. Утвердить прилагаемый план кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений в администрации Белоярского района на 2021 год.

2. Рекомендовать главам сельских поселений в границах Белоярского района, председателю контрольно-счетной палаты Белоярского района утвердить план кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений с учетом положений настоящего распоряжения.

3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на управляющего делами администрации Белоярского района Стародубову Л.П.

Глава Белоярского района

С.П.Маненков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
Белоярского района
от _____ 2020 года № ____ -р

П Л А Н
кадровой работы по профилактике коррупционных правонарушений
в администрации Белоярского района на 2021 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1	Проведение обучающего семинара с муниципальными служащими администрации Белоярского района, руководителями муниципальных учреждений Белоярского района на тему «Заполнение справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2020 год»	февраль	заместитель управляющего делами, начальник отдела муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района (далее – заместитель управляющего делами), специалисты кадровых служб органов администрации Белоярского района с правами юридического лица (далее - специалисты кадровых служб)
2	Проведение тренингов (аппаратных учеб) по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для депутатов Думы Белоярского района, Совета депутатов городского поселения Белоярский за 2020 год	февраль	заместитель управляющего делами
3	Консультирование муниципальных служащих администрации Белоярского района, руководителей муниципальных учреждений Белоярского района по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	февраль-апрель	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
4	Консультирование депутатов Думы Белоярского района, Совета депутатов городского поселения Белоярский по заполнению справок о доходах, расходах, об	февраль-апрель	заместитель управляющего делами

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
	имуществе и обязательствах имущественного характера		
5	Подготовка графика сдачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отдел муниципальной службы управления делами администрации Белоярского района (кадровую службу органа администрации Белоярского района с правами юридического лица)	февраль	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
6	Сбор справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2020 год, контроль за своевременностью их представления лицами, для которых данная обязанность установлена	март-апрель	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
7	Оказание содействия депутатам Думы Белоярского района, Совета депутатов городского поселения Белоярского района в представлении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	март-апрель	заместитель управляющего делами
8	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации Белоярского района, депутатов Думы Белоярского района, Совета депутатов городского поселения Белоярский, руководителей муниципальных учреждений Белоярского района на официальных сайтах органов местного самоуправления Белоярского района, городского поселения Белоярский	май	заместитель управляющего делами
9	Организация проведения предварительной сверки достоверности представленных муниципальными служащими администрации Белоярского района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	май-июнь	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
10	Организация проведения проверки: 1) достоверности и полноты сведений, представленных: - гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Белоярского района, на отчетную дату; - муниципальными служащими администрации Белоярского района по состоянию на конец отчетного периода; 2) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу; 3) соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	по мере необходимости	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
11	Организация проведения проверок достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу	по мере необходимости	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
12	Размещение информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к	ежеквартально	заместитель управляющего делами

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
	службе поведенческому муниципальным служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района		
13	Проведение обучающего семинара с муниципальными служащими администрации Белоярского района на тему «Рекомендации по соблюдению муниципальными служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям»	2 квартал	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
14	Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень, утвержденный постановлением администрации Белоярского района, по образовательным программам в области противодействия коррупции	до 31 декабря	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
15	Корректировка в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации перечня должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие администрации Белоярского района обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	по мере необходимости	заместитель управляющего делами
16	Проведение обучающего семинара с должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Белоярского района, на тему «Результаты оценки эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений муниципальных учреждений и муниципальных предприятий Белоярского района»	3 квартал	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
17	Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, предотвращению возникновения конфликта интересов на муниципальной службе, Кодекса профессиональной этики муниципальных служащих администрации Белоярского района	в течение года по мере необходимости	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
18	Организация курсов повышения квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	4 квартал	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
19	Проведение семинара по теме «Разъяснение установленного Порядка сообщения о получении муниципальными служащими подарка в связи с протокольными	4 квартал	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
	мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»		служб
20	<p>Организация деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации Белоярского района; - комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальные должности Белоярского района, поселений в границах Белоярского района, при межведомственном Совете при главе Белоярского района по противодействию коррупции 	по мере необходимости	заместитель управляющего делами
21	Обеспечение ознакомления под роспись муниципальных служащих, поступающих на муниципальную службу в администрацию Белоярского района, с положениями законодательства о муниципальной службе, противодействии коррупции, в том числе с Рекомендациями по соблюдению государственными (муниципальными) служащими норм этики в целях противодействия коррупции и иным правонарушениям	по мере необходимости	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
22	Обеспечение направления при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после их увольнения с государственной или муниципальной службы сообщений о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы	по мере необходимости	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
23	Разъяснение исполнения требований антикоррупционного законодательства муниципальным служащим, увольняющимся с муниципальной службы, чьи должности входили в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	в день увольнения с муниципальной службы	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
24	Обеспечение рассмотрения поступивших в администрацию Белоярского района	по мере	заместитель управляющего делами

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
	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 конфликтов интересов в администрации Белоярского района	необходимости	
25	Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции в связи с изменением законодательства о противодействии коррупции	в течение двух месяцев после издания нормативного правового акта	заместитель управляющего делами
26	Организация в рамках проведения конкурсов на замещение должности муниципальной службы тестирования по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции	при проведении конкурсов	заместитель управляющего делами
27	Разъяснение порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) об обращении к муниципальному служащему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а также о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Доведение до сведения муниципальных служащих информации об обязанности уведомления об обращении к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	при поступлении на муниципальную службу	заместитель управляющего делами, специалисты кадровых служб
28	Привлечение муниципальных служащих администрации Белоярского района к обсуждению вопросов в сфере противодействия коррупции	по мере необходимости	заместитель управляющего делами