**План**

**работы лиц, ответственных за организацию работы**

**по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**на 2024 год**

(утвержден распоряжением председателя Думы города Когалыма от 25.01.2024 №05-р)

| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | в течение года | руководитель аппарата  |
| 2. | Ознакомление муниципальных служащих с вновь принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о противодействии коррупции  | постоянно | руководитель аппарата  |
| 3. | Доведение до граждан, поступающих на муниципальную службу, действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе: об ответственности за коррупционные правонарушения | при приеме на муниципальную службу | руководитель аппарата  |
| 4. | Доведение до депутатов Думы города действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об ответственности за коррупционные правонарушения | в течение года | руководитель аппарата  |
| 5. | Организация информационного взаимодействия с прокуратурой города Когалыма, правоохранительными органами по выявленным правонарушениям, допущенными муниципальными служащими | постоянно | руководитель аппарата  |
| 6. | Оказание консультативной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике требований Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих  | постоянно  | руководитель аппарата  |
| 7. | Подготовка к принятию нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции | по мере необходимости | ответственное должностное лицо аппарата  |
| 8. | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов или проектов с целью устранения коррупциогенных факторов по вопросам противодействия коррупции  | по мере необходимости | ответственное должностное лицо аппарата  |
| 9. | Направление проектов нормативных правовых актов на независимую антикоррупционную экспертизу  | по мере необходимости | ответственное должностное лицо аппарата  |
| 10. | Привлечение муниципальных служащих к участию в обсуждении и разработке муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 11. | Оценка эффективности деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений | до 1 марта  | руководитель аппарата  |
| 12. | Повышение эффективности кадровой работы по контролю за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на муниципальную должность, должности муниципальной службы, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | в течение года | руководитель аппарата  |
| 13. | Привлечение муниципальных служащих к участию в заседаниях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  | в течение года, по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 14. | Организация проведения и обеспечение ведения документации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов: протоколов заседаний; сопутствующих материалов и др. | в течение года, по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 15. | Обеспечение рассмотрения на заседаниях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, чьи должности включены в соответствующий перечень, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы  | в течение года, по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 16. | Обеспечение рассмотрения на заседаниях Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов поступившего уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался. Подготовка мотивированного заключения Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. | на основании поступившей информации | руководитель аппарата  |
| 17. | Обновление размещенной на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма информации о деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов | в течение года, по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 18. | Организация работы по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции; предание гласности каждого установленного факта коррупции в Думе города | в течение года | руководитель аппарата  |
| 19. | Организация проведения разъяснительной работы с муниципальными служащими о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) об обращении к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 20. | Обеспечение исполнения муниципальными служащими порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) об обращении к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 21. | Доведение до сведения муниципальных служащих о необходимости предоставления информации обо всех ставших им известными фактах совершения коррупционных правонарушений | по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 22. | Предоставление информации в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов обо всех ставших известными фактах совершения коррупционных правонарушений муниципальных служащих, вне зависимости от того было ли личное обращение муниципальных служащих | по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 23. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных действующим законодательством  | по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 24. | Консультирование муниципальных служащих по заполнению сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов, на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать | март | руководитель аппарата  |
| 25. | Организация сбора и осуществление обработки сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов, на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать | до 1 апреля | руководитель аппарата  |
| 26. | Организация сбора и осуществление обработки сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать | при приеме на муниципальную службу | руководитель аппарата  |
| 27. | Организация проверки достоверности и полноты представленных сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов, на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать | до 1 мая | руководитель аппарата  |
| 28. | Проведение с депутатами Думы города рабочего совещания по заполнению справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», ознакомление с методическими рекомендациями и типичными ошибками при заполнении | февраль-март | руководитель аппарата  |
| 29. | Консультирование муниципальных служащих, должности которых включены в соответствующий перечень, по заполнению справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», ознакомление с методическими рекомендациями и типичными ошибками при заполнении | февраль-март | руководитель аппарата  |
| 30. | Организация сбора и осуществление контроля за своевременным представлением справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими | март-апрель | руководитель аппарата  |
| 31. | Организация проведения предварительной сверки достоверности представленных муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  | май, июнь | руководитель аппарата  |
| 32. | Организация проведения в соответствии с постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 28.05.2012 №82 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, замещающими должности, включенные в соответствующий перечень, и соблюдения муниципальными служащими Ханты-Мансийского автономного округа - Югры требований к служебному поведению» проверки достоверности и полноты сведений одоходах, об имуществе и обязательствахимущественного характера: гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, на отчетную дату и муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода | по мере необходимости | руководитель аппарата  |
|  33. | Осуществление комплекса разъяснительных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, касающихся получения подарков, в том числе направленных на формирование негативного отношения к дарению подарков муниципальным служащим в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 34. | Осуществление контроля за исполнением установленного порядка сообщения муниципальными служащими о получении подарка в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход бюджета города средств, вырученных от его реализации | по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 35. | Обеспечение ознакомления под роспись муниципальных служащих с положениями действующего законодательства о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия | по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 36. | Организация проведения проверок достоверности персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу | при приеме на муниципальную службу | руководитель аппарата  |
| 37. | Организация проведения предварительной сверки представленных документов при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы | при приеме на муниципальную службу | руководитель аппарата  |
| 38. | Осуществление проверочных мероприятий в отношении лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», на наличие фактов, препятствующих приему на муниципальную службу | при приеме на муниципальную службу | руководитель аппарата  |
| 39. | Включение вопросов действующего законодательства по противодействию коррупции при проведении конкуров на замещение вакантных должностей муниципальной службы и по формированию кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы | в период проведения конкурсов | руководитель аппарата  |
| 40. | Включение вопросов действующего законодательства по противодействию коррупции в программы аттестации и квалификационного экзамена муниципальных служащих  | по графикупроведения  | руководитель аппарата  |
| 41. | Осуществление проведения проверок по случаю несоблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также применение соответствующих мер юридической ответственности  | на основании поступившей информации | руководитель аппарата  |
| 42 | Подготовка и размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте органов местного самоуправления  | в установленный законодательством срок | руководитель аппарата  |
| 43. | Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (и членов их семьи), сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей для подготовки отчетов | декабрь | руководитель аппарата  |
|  | Осуществление контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы  | постоянно | руководитель аппарата  |
| 44. | Организация проведения проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, ограничений в случае заключения ими трудового договора в течение двух лет после ухода с муниципальной службы | постоянно | руководитель аппарата  |
| 45. | Ведение 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», распоряжения председателя Думы города Когалыма от 11.12.2017 №35-р «Об утверждении Положения о порядке ведения, учета и хранения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Думе города Когалыма»  | постоянно | руководитель аппарата  |
| 46. | Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальными служащими своих должностных обязанностей, в том числе посредством проведения анализа обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупционного поведения муниципальными служащими  | в течение года | руководитель аппарата  |
| 47 | Включение сведений о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции». | по мере необходимости | руководитель аппарата  |
| 48. | Поддержание в актуальном состоянии размещенной на официальном сайте органов местного самоуправления информации о деятельности Думы города по вопросам противодействия коррупции | в течение года | руководитель аппарата  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_