

**администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 02/02/2016 № 17-р

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

***с изм. от 26.05.2016 №144-р; от 16.08.2016 №247-р; от 03.02.2017 №24-р***

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

Об утверждении плана работы по противодействию коррупции

и плана работы комиссии по соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов в администрации

муниципального образования Сосновоборский городской округ

Ленинградской области на 2016 – 2017 годы

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить План работы по противодействию коррупции в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области на 2016 – 2017 годы (Приложение № 1)

2. Утвердить План работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области на 2016 – 2017 годы (Приложение № 2).

3. Общему отделу администрации (Тарасова М.С.) довести настоящее распоряжение до ответственных исполнителей по соответствующим Планам работы.

4. Пресс-центру администрации (Арибжанов Р.М.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

5. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

6. Распоряжение администрации Сосновоборского городского округа от 04.09.2014 № 209-р «Об утверждении плана работы по противодействию коррупции и плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области на 2014 – 2015 годы», признать утратившим силу.

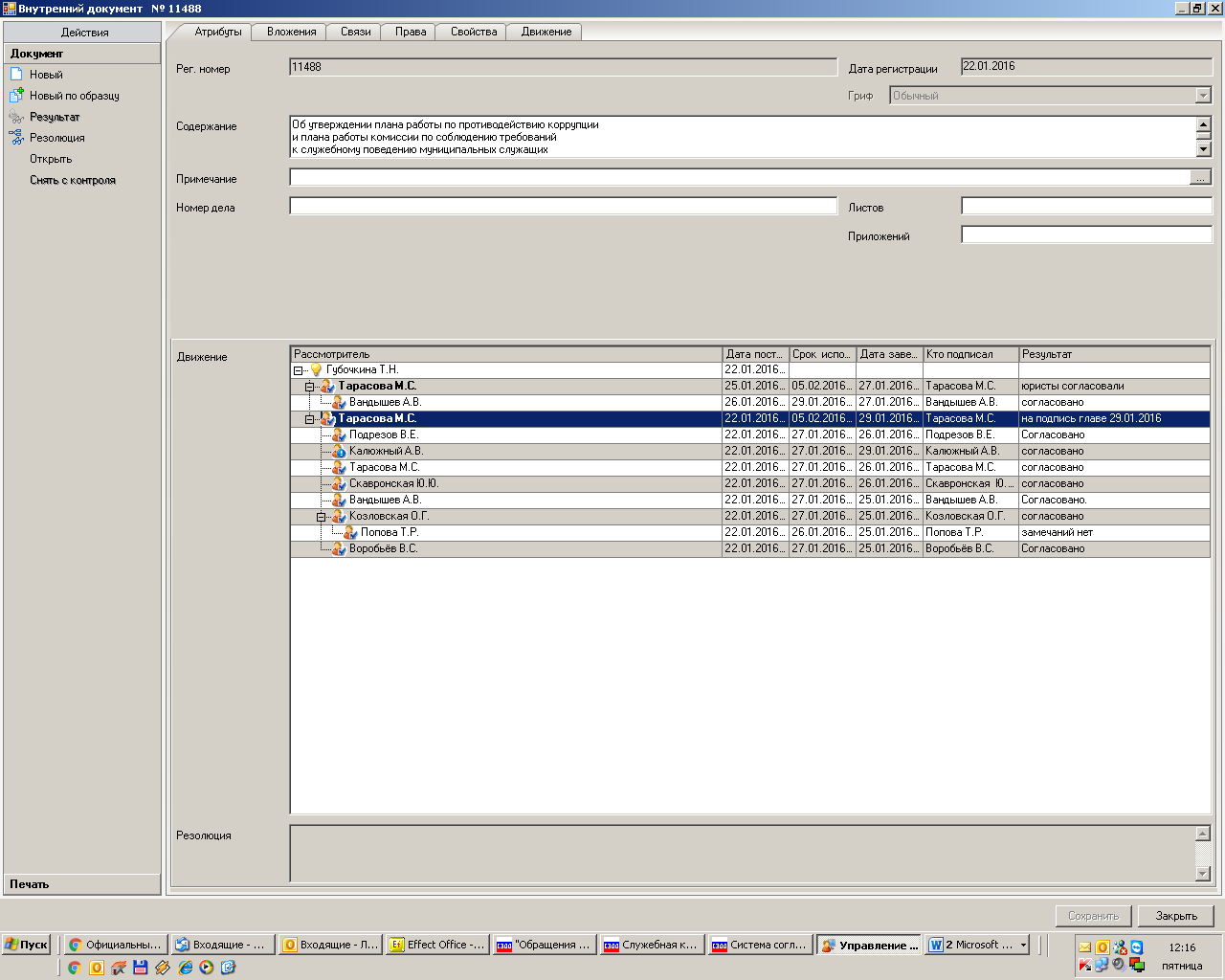
7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации по безопасности и организационным вопросам Калюжного А.В.

Глава администрации

Сосновоборского городского округа В.Б.Садовский

исп. Т.Н. Губочкина ;СЕ

СОГЛАСОВАНО:



Рассылка:

всем ответственным за исполнение мероприятий

указанных в соответствующих Планах работы

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением администрации

Сосновоборского городского округа

от 03/02/2017 № 24-р

(Приложение)

**ПЛАН РАБОТЫ**

**по противодействию коррупции**

**в администрации муниципального образования**

**Сосновоборский городской округ Ленинградской области**

**на 2016 – 2017 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственные исполнители** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Правовое обеспечение противодействия коррупции** | | | | |
| 1.1. | Мониторинг изменений законодательства Российской Федерации на предмет необходимости внесения изменений и дополнений в действующие нормативные правовые акты в том числе и в сфере противодействия коррупции. | | Ежемесячно | Юридический отдел администрации;  Отдел кадров и спецработы администрации |
| 1.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, а также их проектов при проведении их правовой (юридической) экспертизы. | | По мере необходимости | Юридический отдел администрации |
| 1.3. | Проведение анализа проведенных антикоррупционных экспертиз и информирование о результатах проведенного анализа комиссию по противодействию коррупции | | 4 квартал каждого календарного года | Юридический отдел |
| 1.4. | Создание и поддержание в актуальном состоянии реестра действующих нормативных правовых актов администрации Сосновоборского городского округа и размещение указанного реестра на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" | | Ежеквартально | Общий отдел администрации  Пресс-центр администрации |
| 1.5 | Подготовка сводной статистической информации о проведении антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, в том числе и наиболее часто выявляемых при проведении антикоррупционной экспертизы коррупциогенных факторах. | | По мере необходимости либо по запросу прокуратуры города | Юридический отдел администрации |
| **2. Вопросы кадровой политики** | | | | |
| ***2.1. Профилактика коррупционных и иных правонарушений*** | | | | |
| 2.1.1. | | Организация и проведение совещаний (обучающих семинаров, доведение до сведения методических рекомендаций) с муниципальными служащими по вопросам предоставления им сведений о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | 1 квартал каждого календарного года | Отдел кадров и спецработы администрации;  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1.2. | Организация контроля за предоставлением муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, в порядке установленном законодательством | не позднее 30 апреля  текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.1.3. | Организация и проведение работы по представлению гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, в порядке установленном законодательством | В течение текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.1.4. | Организация работы по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими | в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для предоставления сведений | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.1.5. | Организация работы по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы | В течение текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.1.6. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими | до 01 сентября текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.1.7. | Представление главе администрации Сосновоборского городского округа доклада о результатах анализа сведений, представленных муниципальными служащими | до 15 сентября текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1.8. | Проведение в установленном законом порядке проверок:  - достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими;  - соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами | На основании поступившей информации | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.1.9. | Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе и об ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнении обязанностей | В течение текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.1.10 | Осуществления комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению муниципальными служащими ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также по недопущению муниципальными служащими поведения, которое может восприниматься как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | В течение текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.1.11 | Организация работы по предоставлению сведений об адресатах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальные служащие размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать. | Ежегодно,  не позднее 01 апреля следующего  за отчетным | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.1.12. | Организация работы по предоставлению сведений об адресатах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на которых граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать. | В течение текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.1.13. | Организация работы по проверке достоверности и полноты сведений, представленных муниципальными служащими об адресатах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальными служащими размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать. | в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока установленного для предоставления сведений | Информационно-аналитический отдел администрации |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1.14. | Организация работы по проверке достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы об адресатах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-коммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальными служащими размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать. | в течение 5-ти рабочих дней с даты их поступления в информационно-аналитический отдел администрации | Информационно-аналитический отдел администрации |
| ***2.2. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов, а также исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, повышение эффективности урегулирования конфликта интересов*** | | | |
| 2.2.1. | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению работодателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, определение возможности возникновения конфликта интересов при выполнении данной работы | В течение текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.2.2. | Организация контроля за обеспечением сообщения муниципальными служащими о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с выполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также сдачи подарка. | ежеквартально | Отдел кадров и спецработы |
| 2.2.3. | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанностей уведомлять в письменной форме работодателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта | ежеквартально | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.2.4. | Организация контроля за исполнением муниципальными служащими обязанности уведомлять работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | ежеквартально | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.2.5. | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого является муниципальный служащий, принятие мер, предусмотренных законодательством по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также выявление причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов | В течение текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.2.6. | | Мониторинг (установление) наличия у муниципальных служащих близкого родства или свойства с главой муниципального образования, главой администрации, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому | | В течение текущего и последующего года | | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.2.7. | | Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции. | | В течение текущего и последующего года | | Отдел кадров и спецработы администрации |
| 2.2.8. | | Организация работы по соблюдению гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, включенные в Перечень должностей, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы, обязаны получать согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на замещение ими на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности | | В течение текущего и последующего года | | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 2.2.9. | | Обеспечение размещения на официальном сайте администрации информации о деятельности комиссии по противодействию коррупции и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | | 1-й квартал календарного года | | Отдел кадров и спецработы |
| 2.2.10. | | Обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством дисциплинарных взысканий в каждом случае несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции. | | В течение текущего и последующего года | | Юридический отдел администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| **3. Антикоррупционное образование** | | | | | | |
| 3.1. | | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, ответственных за реализацию антикоррупционной политики | | По мере необходимости  в течение 2016-2017 годов | | Отдел кадров и спецработы  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 3.2. | | Обеспечение повышения квалификации муниципальных служащих, по антикоррупционной тематике | | По мере необходимости  в течение 2016-2017 годов | | Отдел кадров и спецработы  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 3.3. | | Организация и проведение практических семинаров, совещаний по антикоррупционной тематике:  - ознакомление (доведение до сведения) муниципальных служащих с муниципальными нормативными правовыми актами;  - ознакомление (доведение до сведения) муниципальных служащих с изменениями в законодательстве. | | в течение  2016-2017 годов | | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| 3.4. | | Проведение разъяснительных мероприятий для поступающих на муниципальную службу. Разъяснение ограничений налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы. | | в течение  2016-2017 годов | | Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица. |
| **4. Организация работы по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях,**  **подведомственных администрации Сосновоборского городского округа** | | | | | | |
| 4.1. | Разработка типового плана по противодействию коррупции | | до 01.04.2017 года | | Юридический отдел администрации | |
| 4.2. | Обеспечение определения в подведомственных организациях должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений | | до 01.03.2017 года | | Отдел кадров и спецработы администрации | |
| 4.3. | Организация и проведение работы по своевременному предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, руководителями муниципальных учреждений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, в порядке установленном законодательством. | | не позднее 30 апреля  текущего и последующего года | | Отдел кадров и спецработы администрации | |
| 4.4. | Организация и проведение работы по своевременному предоставлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, гражданами, претендующими на замещение должности руководителей муниципальных учреждений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, в порядке установленном законодательством. | | В течение текущего и последующего года | | Отдел кадров и спецработы администрации | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.5. | Организация размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений. | в течение 14 рабочих дней со дня истечение срока установленного для предоставления сведений | Отдел кадров и спецработы администрации;  Пресс-центр администрации |
| 4.6. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений. | до 01 сентября текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации |
| 4.7. | Представление главе администрации Сосновоборского городского округа доклада о результатах анализа сведений, представленных руководителями муниципальных учреждений. | до 15 сентября текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации |
| 4.8. | Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должности руководителя муниципального учреждения и лицами замещающими данные должности | При наличии оснований(при поступлении соответствующей информации) | Отдел кадров и спецработы |
| 4.9. | Оказание юридической, методической и консультативной помощи подведомственным муниципальным предприятиям и учреждениям, в том числе по реализации законодательства, в части касающейся о противодействии коррупции | В течение текущего и последующего года | Юридический отдел;  Отдел кадров и спецработы администрации  Руководители отраслевых (функциональных) органов администрации с правами юридического лица |
| 4.10 | Организация и проведение обучающих, разъяснительных и иных мероприятий с руководителями (заместителями руководителей) подведомственных муниципальных предприятий и учреждений по вопросам противодействия коррупции | 1 квартал каждого календарного года | Юридический отдел администрации;  Отдел кадров и спецработы администрации;  Комитет финансов  Сосновоборского городского округа |
| 4.11. | Организация и проведение работы по своевременному предоставлению руководителями муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Сосновоборского городского округа информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров. | До 01 марта каждого календарного года | Отдел кадров и спецработы администрации |
| 4.12. | Организация работы по размещению информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений Сосновоборского городского округа | Не позднее первого квартала года следующего за отчетным | Отдел кадров и спецработы администрации |
| **5. Обеспечение прозрачности деятельности администрации Сосновоборского городского округа** | | | |
| 5.1. | Обеспечение соответствия раздела "Противодействие коррупции" официального сайта Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"требованиям законодательства к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции | В течение текущего и последующего года | Пресс-центр администрации |
| 5.2. | Размещение на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" | В течение текущего и последующего года | Пресс-центр администрации |
| 5.3. | Совершенствование содержания официального сайта Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в части касающейся противодействия коррупции:  - размещение ссылки на раздел "Противодействие коррупции" на главной странице сайта в доступном для быстрого восприятия месте;  - обеспечение возможности наглядного и быстрого доступа к плану противодействия коррупции;  - применение иных средств и способов повышения прозрачности сайта (баннеры, выпадающее меню, облако тэгов и др) | До 01.03.2017 года | Пресс-центр администрации |
| 5.4. | Размещение на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительных нормативных правовых актов, незаконных решений и действий (бездействий) администрации Сосновоборского городского округа и ее должностных лиц. | Ежеквартально | Юридический отдел администрации;  Пресс-центр администрации |
| 5.5. | Обеспечение взаимодействия администрации Сосновоборского городского округа со средствами массовой информации по вопросам в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых администрацией, и в придании гласности фактов коррупции. | В течение текущего и последующего года | Пресс-центр администрации |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.6. | Подготовка и обеспечение размещения в средствах массовой информации материалов антикоррупционной направленности (социальные видеоролики, видеосюжеты, публикации в городских газетах и т.д.) | В течение текущего и последующего года | Пресс-центр администрации |
| 5.7. | Регулярная актуализация информации по вопросам противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании администрации Сосновоборского городского округа | В течение текущего и последующего года | Отдел кадров и спецработы администрации |
| **6. Совершенствование организации деятельности в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд** | | | |
| 6.1. | Выполнение комиссиями по осуществлению муниципальных закупок проверок соответствия участников закупок проверок соответствия участников закупок требованиям, установленным пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 №44-оз "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | На полугодовой основе | Заместитель главы администрации, курирующий отдел  муниципального заказа;  Отдел муниципального заказа |
| 6.2. | Осуществление кадровой работы с личными делами муниципальных служащих, и мониторинга закупок в целях выявления возможного конфликта интересов у указанных лиц в связи с организацией и проведением муниципальных закупок | На полугодовой основе | Заместитель главы администрации, курирующий отдел  муниципального заказа  Отдел кадров и спецработы администрации |
| 6.3. | Анализ результатов контроля в сфере муниципальных закупок, в том числе ведомственного контроля в сфере закупок, представление информации о результатах контроля в комиссию по противодействию коррупции. | На полугодовой основе | Заместитель главы администрации, курирующий отдел  муниципального заказа Комитет финансов администрации |
| **7. Антикоррупционная пропаганда и просвещение** | | | |
| 7.1. | Обеспечение функционирования "телефона доверия", сайта Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", других информационно-телекоммуникационных каналов, позволяющих гражданам беспрепятственно сообщать о коррупционных проявлениях в деятельности органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа. | постоянно | Пресс-центр администрации |
| 7.2. | Обеспечение информационной поддержки, в том числе с использованием официального сайта Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", программ, проектов, акций и других инициатив в сфере противодействия коррупции, осуществляемых на территории Сосновоборского городского округа. | В течение текущего и последующего года | Пресс-центр администрации |
| 7.3. | Разработка и размещение в здании администрации и подведомственных муниципальных предприятиях и учреждениях, информации по вопросам профилактики коррупционных проявлений, в том числе социальной рекламы. | В течение текущего и последующего года | Пресс-центр администрации  Руководители муниципальных предприятий и учреждений |
| 7.4. | Организация с участием представителей прокуратуры правового просвещения муниципальных служащих | Ежегодно | Юридический отдел администрации |

**УТВЕРЖДЕН**

распоряжением администрации

Сосновоборского городского округа

от 02/02/2016 № 17-р

(***с изм. от 26.05.2016 №144-р)***

(Приложение № 2)

**ПЛАН РАБОТЫ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**в администрации муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области на 2016 – 2017 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственные исполнители** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Представление руководителем органа местного самоуправления, руководителем отдела кадров и спецработы администрации (в отношении служащих замещающих должности муниципальной службы в администрации, либо руководителем отраслевого (функционального) органа администрации с правами юридического лица (в отношении служащих, замещающих должности муниципальной службы в соответствующих органах) материалов проверки свидетельствующих:  о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;  о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;  о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=3F9CC3D7A2ABD6E0F61A6198FBF54443B4E9C144A27890035AA6892A318AF3864CEE716DFB4CD16D3DK0N) Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» | В сроки установленные Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 и принятыми в соответствии с ним действующими муниципальными нормативными правовыми актами | Председатель комиссии;  Секретарь комиссии |
| 2. | Рассмотрение заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | В сроки установленные Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 и принятыми в соответствии с ним действующими муниципальными нормативными правовыми актами | Председатель комиссии;  Секретарь комиссии |
| 3. | Рассмотрение информации, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов | В сроки установленные Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 и принятыми в соответствии с ним действующими муниципальными нормативными правовыми актами | Председатель комиссии;  Секретарь комиссии |
| 4. | Рассмотрение обращения гражданина, ранее замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, включенную в перечень должностей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации на условиях гражданско-правового договора или на выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) на условиях трудового договора, если отдельные функции муниципального служащего (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы | В сроки установленные Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 и принятыми в соответствии с ним действующими муниципальными нормативными правовыми актами | Председатель комиссии;  Секретарь комиссии |
| 5. | Рассмотрение поступившего в орган местного самоуправления уведомления от коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в органе местного самоуправления Сосновоборского городского округа, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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 | В сроки установленные Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 и принятыми в соответствии с ним действующими муниципальными нормативными правовыми актами | Председатель комиссии;  Секретарь комиссии |
| 6. | Рассмотрении е заявления лица, замещающего муниципальную должность о невозможности выполнить требования Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=9F913F4C8A3542C67502C53E4B48EDE5522CC90A1D65C68D55216D89C401kDH) от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами" (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | В сроки установленные Указом Президента РФ от 01.07.2010 №821 и принятыми в соответствии с ним действующими муниципальными нормативными правовыми актами | Председатель комиссии;  Секретарь комиссии |