

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы
Балтасинского
муниципального района

Н.Н.Сабирзянов

24 января 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель аппарата
Балтасинского
районного Совета



И.С.Сабиров

2014 г.

ПЛАН

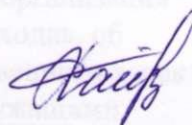
работы должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Балтасинском районном Совете Республики Татарстан на 2014 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки исполнения
1.	Работа по правовому просвещению муниципальных служащих по вопросам применения законодательства о противодействии коррупции и о муниципальной службе, по вопросам представления муниципальными служащими и замещающими муниципальные должности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	март, октябрь
2.	Обеспечение ознакомления 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	при назначении граждан на должности муниципальной службы
3.	Ознакомление муниципальных служащих с изменениями федерального законодательства в сфере противодействия коррупции среди муниципальных служащих	на учебных-семинарах, организованных по отдельному графику
4.	Разработка методических материалов по вопросам противодействия коррупции (памятки, рекомендации, блок-схемы и другое)	1 раз в полугодие
5.	Оказание консультативной помощи и организация представления справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими	январь-апрель
6.	Обработка и подготовка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими районного Совета, глав муниципальных образований района и заместителей руководителей исполнительных комитетов городского и сельских поселений района для размещения на официальном сайте района, в соответствии с установленным порядком	до 15 мая

7.	Организация проведения сверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими за 2013 год, на предмет правильности заполнения форм, указания полной и исчерпывающей информации в справках, а также сопоставления сведений, поданных в 2014 году со сведениями, представленными ранее	июнь
8.	Организация проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими	при поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверки
9.	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 при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами	при представлении сведений
10.	Обеспечение деятельности комиссии по служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	по мере необходимости
11.	Представление на антикоррупционную экспертизу правовых актов по направлению своей деятельности бумажном и электронном виде	по факту разработки проекта
12.	Участие в организации и проведении конкурсов на включение в кадровый резерв муниципальной службы. Проверка представленных кандидатами сведений	март- апрель, октябрь-ноябрь
13.	Участие в организации и проведении конкурсов на замещение вакантных должностей	по мере необходимости
14.	Анализ анкет и представленных документов, граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы,	при приёме документов
15.	Предъявление к гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы квалификационных требований	постоянно
16.	Организация уведомления представителя нанимателя по последнему месту службы о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы в Балтасинском районном Совете	по мере необходимости
17.	Организация рассмотрения уведомлений об обращениях муниципальных служащих по фактам склонения к совершению коррупционных правонарушений	при поступлении обращений

18.	Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения	при поступлении уведомлений
19.	Организация проверки соблюдения запрета, налагаемого на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора, в течение 2 лет после увольнения с муниципальной службы.	один раз в полугодие до истечения 2 лет с момента увольнения с муниципальной службы
20.	Организация проверки сведений, представляемых гражданами при назначении на должности муниципальной службы	при поступлении информации, являющейся основанием для проведения проверки
21.	Подготовка и представление в аппарат Президента РТ, в соответствии с графиком представления отчетности муниципальными образованиями по вопросам развития муниципальной службы	в установлен-ные графиком сроки
22.	Подготовка и представление в вышестоящие органы информации о результатах деятельности должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	ежеквартально до 3 числа первого месяца следующего за отчетным кварталом
23.	Обеспечение ознакомления муниципальных служащих при увольнении с муниципальной службы с информацией об ограничениях и обязанностях гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы	при увольнении муниципальных служащих
24.	Анализ поступивших в районный Совет обращений граждан и организаций о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений	при поступлении соответствующих обращений
25.	Разработка проектов муниципальных правовых актов, а также внесение изменений в действующие муниципальные правовые акты (При изменениях в законодательстве и при необходимости) по вопросам, касающимся направления деятельности.	Постоянно
26.	Обновление размещенной на официальном сайте района информации по вопросам противодействия коррупции, в т.ч. муниципальных правовых актов	по мере необходимости

Начальник отдела
по работе с органами
местного самоуправления



Р.Н.Хайруллина