"Утверждаю"

Глава Турковского

муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. В. Никитин

**План работы для должностных лиц администрации Турковского муниципального района, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Отметка об исполнении |
| 1. | Консультирование муниципальных служащих администрации муниципального района по заполнению справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – муниципальные служащие) (далее – справка о доходах и имуществе) | постоянно,  в течение года |  |
| 2. | Консультирование руководителей муниципальных учреждений района (далее – руководители) по заполнению справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справка о доходах и имуществе) | постоянно,  в течение года |  |
| 3. | Сбор справок о доходах и имуществе муниципальных служащих и руководителей за 2018 год | февраль –  апрель |  |
| 4. | Сбор сведений о расходах муниципальных служащих за 2018год | в установленные законодательством сроки |  |
| 5. | Организация и обеспечение мероприятий по разъяснению лицам, поступающим на муниципальную службу в администрацию района, на должности руководителей, порядка заполнения справок о доходах и имуществе | постоянно,  в течение года |  |
| 6. | Организация сбора и осуществление контроля за представлением справок о доходах и имуществе от лиц, поступающих на муниципальную службу в администрацию района, и на должности руководителей | постоянно,  в течение года |  |
| 7. | Обеспечение ознакомления под роспись граждан, поступающих на муниципальную службу в администрацию района, с нормативными правовыми и иными актами, регулирующими прохождение муниципальной службы и антикоррупционную деятельность, а также с вопросами, связанных с соблюдением установленных запретов и ограничений, выполнения требований по урегулированию конфликта интересов | постоянно,  в течение года |  |
| 8. | Организация контроля за ведением личных дел муниципальных служащих администрации района | в течение года |  |
| 9. | Проведение внутреннего мониторинга полноты и сведений о полученных доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляемых муниципальными служащими | май-июнь |  |
| 10. | Организация проведения проверки персональных данных муниципальных служащих и граждан, поступающих на муниципальную службу в администрацию района, на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, установленными действующим законодательством, а также по соблюдению муниципальными служащими ограничений и запретов , связанных с муниципальной службой | постоянно |  |
| 11. | Оказание консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации района | постоянно |  |
| 12. | Организация проведения заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации района | в течение года,  по мере  необходимости |  |
| 13. | Обеспечение ведения документации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации района:  - протоколов заседаний;  -сопутствующих материалов и т.д. | в течение года,  по мере  необходимости |  |
| 14. | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований действующего законодательства о муниципальной службе | постоянно |  |
| 15. | Осуществление проверки знаний муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, при их аттестации | постоянно |  |
| 16. | Разработка проектов муниципальных правовых актов о противодействии коррупции | по мере необходимости |  |
| 17. | Размещение на официальном сайте администрации района сведений о доходах, об имуществе муниципальных служащих и членов их семей | в установленные законодательством сроки |  |
| 18. | Обновление информации на официальном сайте администрации района о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов в администрации района | по мере необходимости |  |
| 19. | Обеспечение контроля за исполнением настоящего Плана | постоянно |  |