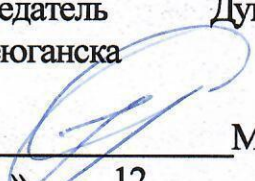


Утверждаю:
Председатель Думы города
Нефтеюганска


М.М. Миннигулов
« 28 » 12 2022 года

План
противодействия коррупции в Думе города Нефтеюганска
на 2023 год

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1.	Консультирование муниципальных служащих Думы города (далее – муниципальные служащие) по заполнению сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальный служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать	январь-март	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
2.	Сбор сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов	до 1 апреля	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
3.	Проведение практического занятия с муниципальными служащими на тему: «Заполнение справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с использованием СПО «Справки БК»	до 15 марта	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
4.	Консультирование муниципальных служащих по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2022 год	январь-май	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
5.	Организация приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими.	до 30 апреля	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города

	Обеспечение контроля за своевременностью представления указанных сведений		
6.	Консультирование депутатов Думы города по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2022 год	январь-май	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
7.	Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения муниципальными служащими запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков, и порядка сдачи подарков, а также применение соответствующих мер юридической ответственности	на основании поступившей информации	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
8.	Проведение мониторинга и анализа сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, включенных в перечень.	до 1 октября	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
9.	Проведение мониторинга соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, выполнения иной оплачиваемой работы, обязанности уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	до 25 декабря	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
10.	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	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города

11.	Обеспечение деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия)	постоянно	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
12.	Подготовка к опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и размещение указанных сведений на официальном сайте органа местного самоуправления г.Нефтеюганска	в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
13.	Ознакомление муниципальных служащих с вновь принятыми нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции	в течение года	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
14.	Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы	постоянно	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
15.	Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих Думы города о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	постоянно (при необходимости)	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
16.	Организация повышения уровня квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	ежегодно	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
17.	Организация обучения муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в соответствующие перечни должностей, по образовательным программам в области противодействия коррупции	в течение года	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
18.	Актуализация сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих, в том числе анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу, об их родственниках и свойственниках в	постоянно	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города

	целях выявления возможного конфликта интересов		
19.	Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Думы города, председателя Думы города.	постоянно	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
20.	Обеспечение участия независимых экспертов в проведении антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Думы города, председателя Думы города.	постоянно (по мере необходимости)	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
23.	Осуществление контроля соблюдения требований об отсутствии конфликта между участниками закупки и заказчиками, установленного статьей 31 № 44-ФЗ	постоянно	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
24.	Выявление и устранение коррупционных рисков при осуществлении закупок, услуг, работ для обеспечения нужд Думы города	постоянно	Организационно-правовой отдел аппарата Думы города
25.	Обеспечение соблюдения порядка сдачи подарка, полученного муниципальными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей	(по факту возникновения случая)	Отдел учёта и отчётности