**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО БУЛАВА»**

**Ульчского муниципального района Хабаровского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2012                                                                                             № 02

с.Булава

Об утверждении плана работы организационно-технического блока (специалиста по кадрам)  администрации сельского поселения «Село Булава» по  профилактике коррупционных и иныхправонарушений на 2012-2013 годы

В целях активизации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений организационно-технического блока (специалиста по кадрам)   администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2012-2013 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

•1. Утвердить план работы организационно-технического блока (специалиста по кадрам)    администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2012-2013 годы согласно приложению.

•2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

•3. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о.Главы сельского поселения                                                       Н.П.Росугбу

Приложение

к постановлению главы

сельского поселения

«Село Булава»

от  13.03.2012 № 02

План работы

организационно-технического блока (специалиста по кадрам) администрации сельского поселения «Село Булава» Ульчского муниципального района

по профилактике коррупционных и иных правонарушений

на 2012-2013 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. | Проведение   аппаратной   учебы   с   муници­пальными служащими администрации на тему «Запол­нение справок о доходах, об имуществе и обя­зательствах имущественного характера» | март- апрель | специалист по кадрам Гарасюк Ю.Н. |
| 2. | Консультирование  муниципальных служащих    админист­рации сельского поселения по заполнению справок о дохо­дах, об имуществе и обязательствах имущест­венного характера (далее - справка о доходах и имуществе) | март - апрель | специалист по кадрам Гарасюк Ю.Н. |
| 3. | Сбор справок о доходах, имуществе за 2011 год | до 25 апреля | специалист по кадрам Гарасюк Ю.Н. |
| 4. | Включение в трудовые договора муниципаль­ных служащих положений об ответственности за нарушение Кодекса этики и служебного по­ведения муниципальных служащих | март - апрель | специалист по кадрам Гарасюк Ю.Н. |
| 5. | Организация проведения сверки достоверности представленных муниципальными служащими сведений о доходах об имуществе и обяза­тельствах имущественного характера | июнь - август | специалист по кадрам Гарасюк Ю.Н. |
| 6. | Организация проведения проверки:  а) достоверности и полноты сведений о дохо­дах, об имуществе и обязательствах имущест­венного характера:  гражданами,  претендующими  на замещение должностей муниципальной службы, на отчет­ную дату;  муниципальными служащими по состоянию на конец отчетного периода;  б) достоверности и полноты сведений, пред­ставляемых гражданами при поступлении на муниципальную   службу   в   соответствии    с действующими нормативными правовыми актами о муниципальной службе;  в) соблюдения всеми муниципальными служа­щими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей | по мере необходимости | специалист по кадрам Гарасюк Ю.Н. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. | | Организация  проведения  проверок достовер­ности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу | | в течение года | специалист по кадрам Гарасюк Ю.Н. | | |
| 8. | | Организация проведения проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муници­пальной службы, ограничений в случае заклю­чения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы | | постоянно | специалист по кадрам Гарасюк Ю.Н. | | |
| 9. | | Рассмотрение информации о деятельности ко­миссии по соблюдению требований к служеб­ному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на сове­щаниях при руководителе органа местного са­моуправления администрации поселения | | ежеквартально | глава сельского поселения;  специалист по кадрам | | |
| 10. | | Оказание   консультативной   помощи   муници­пальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике требований к слу­жебному поведению и общих принципов слу­жебного поведения муниципальных служащих, Кодекса этики и служебного поведения мун­иципальных служащих поселения | | постоянно | глава сельского поселения;  специалист по кадрам | | |
| 11. | | Обновление размещенной на официальном веб­сайте   Ульчского муниципального района (на странице администрации поселения)  информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов | | в течение года  по мере необходимости | глава сельского поселения | | |
| 12. | | Обеспечение ведения документации комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегули­рованию конфликта интересов:  плана работы комиссии;  протоколов заседаний;  сопутствующих материалов и т.д. | | постоянно | Главный специалист | | |
| 13. | | Обеспечение ознакомления под роспись 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 | | в течение года  по мере необходимости | специалист по кадрам Гарасюк Ю.Н. | | |
| 14. | | Обеспечение    рассмотрения    поступивших   в администрацию сельского поселения   обращений граждан и должностных лиц, связанных с конфликтом   интересов   и'  возможными   коррупционными проявлениями на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов | | в течение года  по мере необходимости | глава сельского поселения;  специалист по кадрам | | |
| 15. | Организация контроля за ведением 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» | | в течение года | | | Главный специалист сельского поселения |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |