



**ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
(ДЕПИНФОРМТЕХНОЛОГИЙ ЮГРЫ)**

ПРИКАЗ

«31» декабря 2014 г.
Ханты-Мансийск

№ 332

О плане работы по профилактике
коррупционных и иных правонарушений
отдела правовой и кадровой
работы Административного управления
Депинформтехнологий Югры на 2015 год

Руководствуясь распоряжением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 30 января 2014 года № 45-рг «Об утверждении плана противодействия коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре на 2014-2015 годы», приказом Департамента внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 21 февраля 2011 года № 19 «Об утверждении типового плана работы подразделений (специалистов) кадровых служб по профилактике коррупционных и иных правонарушений органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый план работы отдела правовой и кадровой работы Административного управления Депинформтехнологий Югры по профилактике коррупционных и иных правонарушений на 2015 год.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Директор Департамента

А.А.Бородин

Приложение
к приказу Департамента
информационных технологий
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от «31» декабря 2014 года № 932

ПЛАН

работы отдела правовой и кадровой работы Административного
управления (ответственных должностных лиц) по профилактике
коррупционных и иных правонарушений Департамента информационных
технологий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Департамент) на 2015 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Организация и обеспечение мероприятий по разъяснению, консультированию государственным гражданским служащим Департамента по вопросам заполнения справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – справка о доходах и имуществе) и о расходах (далее – справка о расходах)	февраль-март	Шадрина С.В. Целевич Е.В.
2.	Подготовка графика сдачи справок о доходах и имуществе, справок о расходах	март	Целевич Е.В.
3.	Сбор справок о доходах и имуществе, справок о расходах за 2014 год	в соответствии с графиком	Целевич Е.В.
4.	Проведение сверки достоверности представленных гражданскими служащими Департамента сведений о доходах, об имуществе	май-июнь	Целевич Е.В.

	и обязательствах имущественного характера		
5.	<p>Проведение проверки в соответствии с постановлением Губернатора автономного округа от 14.04.2010 № 72:</p> <p>а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:</p> <p>гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы автономного округа, на отчетную дату;</p> <p>гражданскими служащими Департамента по состоянию на конец отчетного периода;</p> <p>б) достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на государственную гражданскую службу автономного округа в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;</p> <p>в) соблюдения всеми гражданскими служащими Департамента ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей</p>	по мере необходимости	<p>Шадрина С.В</p> <p>Целевич Е.В</p>
6.	Проведение проверок достоверности представляемых гражданами персональных данных и иных сведений при поступлении на государственную гражданскую	в течение года	Пинигина С.А.

	службу автономного округа до назначения на должность		
7.	Проведение проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Департамента, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с государственной гражданской службы автономного округа	постоянно	Шадрина С.В. Целевич Е.В.
8.	Рассмотрение информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Департамента и урегулированию конфликта интересов на совещаниях при руководителе органа государственной власти автономного округа	по мере необходимости	Шадрина С.В. Целевич Е.В.
9.	Организация профессиональной подготовки специалистов в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений	централизованно по мере необходимости	Пинигина С.А.
10.	Разработка и внесение изменений (дополнений) в локальные нормативные акты в сфере антикоррупционной деятельности	по мере необходимости	Шадрина С.В. Целевич Е.В.
11.	Оказание консультативной помощи гражданским служащим Департамента по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения гражданских служащих, Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Департамента	постоянно	Целевич Е.В.

<p>12. Обновление размещенной на официальном сайте Департамента информации о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов</p>	<p>в течение года по мере необходимости</p>	<p>Целевич Е.В.</p>
<p>13. Обеспечение ведения документации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов (плана работы комиссии, протоколов заседаний, сопутствующих материалов и т.д.)</p>	<p>постоянно</p>	<p>Целевич Е.В.</p>
<p>14. Обеспечение ознакомления под роспись гражданских служащих, поступающих на гражданскую службу в органы государственной власти автономного округа с положениями законодательства о государственной гражданской службе в части соблюдения требований к служебному поведению и предотвращению возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе</p>	<p>в течение года по мере необходимости</p>	<p>Целевич Е.В.</p>
<p>15. Обеспечение рассмотрения поступивших в Департамент обращений граждан и должностных лиц, связанных с конфликтом интересов и возможными коррупционными проявлениями на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликтов интересов</p>	<p>в течение года по мере необходимости</p>	<p>Шадрина С.В. Целевич Е.В.</p>

<p>16. Организация контроля за ведением личных дел гражданских служащих Департамента 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»</p>	<p>в течение года</p>	<p>Целевич Е.В. Пинигина С.А.</p>
<p>17. Обеспечение информирования граждан и организаций о результатах проведенных служебных проверок, обстоятельствах совершения коррупционных проступков и принятых мерах по отношению к виновным должностным лицам посредством размещения указанных сведений на официальном сайте Департамента</p>	<p>в течение года по мере необходимости</p>	<p>Целевич Е.В.</p>
<p>18. Обеспечение участия представителей общественного совета при Департаменте в антикоррупционных мероприятиях (в т.ч. разработке и рассмотрении проектов нормативных правовых актов, работе аттестационных, конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, коллегиальных совещательных органов и т.д.)</p>	<p>в течение года</p>	<p>Целевич Е.В.</p>
<p>19. Проведение мониторинга исполнения установленного порядка сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Департамента о</p>	<p>декабрь</p>	<p>Целевич Е.В.</p>

получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации