



**Департамент финансов, экономики и имущества  
Ненецкого автономного округа  
(ДФЭИ НАО)**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 17 марта 2015 г. № 175-к  
г. Нарьян-Мар

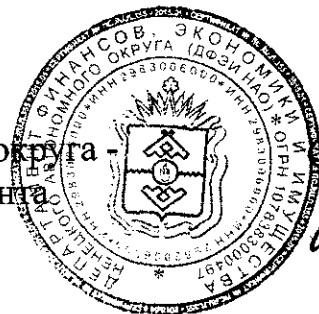
**Об утверждении плана  
мероприятий по совершенствованию  
деятельности работы Комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению государственных  
гражданских служащих и урегулированию  
конфликта интересов на 2015-2016 год**

В целях оптимизации работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента финансов, экономики и имущества Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов, выявления на ранней стадии и профилактике споров и разногласий:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по совершенствованию деятельности работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов на 2015-2016 годы в Департаменте финансов, экономики и имущества Ненецкого автономного округа.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель губернатора  
Ненецкого автономного округа -  
руководитель Департамента



В.В. Бланк

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением руководителя  
Департамента финансов,  
экономики и имущества  
Ненецкого автономного округа  
от 17.03.2015 № 175-к

## ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по совершенствованию деятельности работы  
Комиссии по соблюдению требований к служебному  
поведению государственных гражданских служащих  
и урегулированию конфликта интересов на 2015-2016 годы в  
Департаменте финансов, экономики и имущества  
Ненецкого автономного округа

| № | Мероприятия   | Срок<br>выполнения   | Ответственные<br>исполнители                               |
|---|---|----------------------|--|
| 1 | В целях правового просвещения госслужащих управления, профилактики негативных ситуаций, связанных с проявлениями возможных споров и разногласий, формирования алгоритма правильности действий в ситуации конфликта и этической неопределенности, иных обстоятельств нравственного выбора, обеспечить систематическое проведение служебных занятий по вопросам применения законов, практической реализации нормативных правовых актов о государственной гражданской службе, должностных регламентов и служебных контрактов | 1 раз<br>в полугодие | Вытовтова И.В.<br>Осташов П.Н..                            |
| 2 | Путем проведения бесед с государственными гражданскими служащими Управления и гражданами оказывать консультативную помощь по вопросам, связанным с применением  | постоянно            | Ферин М.М.<br>Рожин Д.В.<br>Вытовтова И.В.<br>Осташов П.Н. |

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|   | на практике общих принципов и требований к служебному поведению, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры и иных фактах совершения госслужащими коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера |                       |   |
| 3 | В целях мотивации труда государственных гражданских служащих Департамента обеспечить реализацию комплекса мер, направленных на публичное моральное и материальное стимулирование позитивных результатов их деятельности  | постоянно             | Руководители структурных подразделений Департамента         |
| 4 | На основе результатов проведенного анализа и в случаях необходимости проводить заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских и урегулированию конфликта интересов, на которых давать объективную оценку проделанной работы и выработать необходимые меры по совершенствованию деятельности в данном направлении на предстоящей период   | По мере необходимости | Ферин М.М.  |
| 5 | Во исполнение Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», своевременно размещать на официальном сайте и поддерживать в актуальном состоянии информацию о порядке и результатах работы комиссии по соблюдению требований к   | По мере необходимости | Рожин Д.В.<br>Вытовтова И.В.<br>Осташов П.Н.<br>Кунина Я.В. |

|   |  |                       |   |
|---|--|-----------------------|---|
|   | <p>служебному поведению государственных гражданских служащих урегулированию конфликтов интересов Департамента</p>  |                       |   |
| 6 | <p>Обеспечить ознакомление под роспись вновь принимаемых на службу в Департамент госслужащих с ограничениями и запретами, связанными с гражданской службой (ст.ст. 16, 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», требованиями части 2 статьи 14 указанного закона в части уведомления представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы, а также положениями Указа Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения госслужащих»</p> | постоянно             | <p>Вытовтова И.В.<br/>Осташов П.Н.</p>              |
| 7 | <p>При аттестации госслужащих, проведении конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы, а также в ходе процедуры сдачи квалификационного экзамена, организованного в целях решения вопроса о присвоении классов чинов госслужбы, обеспечить проверку знания Указа Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также Федерального закона от 25.12.2008 273-ФЗ «О противодействии коррупции»</p>                            | постоянно             | <p>Ферин М.М.<br/>Рожин Д.В.<br/>Вытовтова И.В.</p> |
| 8 | <p>Оказывать содействие средствам массовой информации в освещении работы комиссии Департамента по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов и</p>   | По мере необходимости | <p>Кунина Я.В.</p>                                  |

|    | принимаемых мер по противодействию коррупции  |           |  |
|----|---|-----------|--|
| 10 | Организовывать подготовку проектов новых необходимых документов о противодействии коррупции, а также обеспечить проведение юридической (антикоррупционной) экспертизы всех издаваемых проектов внутренних управленческих решений (приказов, распоряжений, планов, решений совещаний)  | постоянно | Выговтова И.В.<br>Осташов П.Н.               |
| 11 | Организовать представление в комиссию Департамента по соблюдению требований к служебному поведению госслужащих и урегулированию конфликта интересов сведений, необходимых для ее работы. Обеспечить текущий контроль над порядком ведения документации комиссии Управления по соблюдению требований к служебному поведению госслужащих и урегулированию конфликтов интересов. | постоянно | Рожин Д.В.<br>Выговтова И.В.<br>Осташов П.Н. |
| 12 | Ознакомление вновь принятых в Департамент на государственную гражданскую службу НАО, с памятками для государственных гражданских служащих Департамента о порядке поведения при получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей   | постоянно | Осташов П.Н.                                 |
| 13 | Проведение с вновь принятыми в Департамент на государственную гражданскую службу Ненецкого автономного округа учебно-методических занятий по вопросам применения законодательства о государственной гражданской службе и антикоррупционного законодательства  | постоянно | Ферин М.М.                                   |