



**Управление государственного имущества  
Ненецкого автономного округа**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 11 декабря 2012 г. № 404  
г.Нарьян-Мар

**Об утверждении Плана совершенствования работы  
комиссии Управления государственного имущества  
Ненецкого автономного округа по соблюдению  
требований к служебному поведению государственных  
гражданских служащих Ненецкого автономного округа и  
урегулированию конфликта интересов**

В целях совершенствования деятельности комиссии Управления государственного имущества Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов,

1. Утвердить прилагаемый План совершенствования работы комиссии Управления государственного имущества Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

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

Начальник Управления



Е.А. Динискина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению УГИ НАО  
от 11 декабря 2012 г. № 404

**ПЛАН  
совершенствования работы комиссии Управления государственного  
имущества Ненецкого автономного округа по соблюдению требований к  
служебному поведению государственных гражданских служащих Ненецкого  
автономного округа и урегулированию конфликта интересов  
(далее – Комиссия)**

№ пп	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Разработка проекта плана работы Комиссии на 2013 год	17.12.2012	Пленокос А.В.
2.	Направление в Комиссию проекта плана работы Комиссии на 2013 год с предложением о проведении организационного заседания Комиссии	18.12.2012	Динискина Е.А.
3.	Проведение конкурса на замещение вакантной должности ведущего консультанта отдела правового, кадрового обеспечения, делопроизводства УГИ НАО, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы а также работа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.	17.12.2012	Пленокос А.В.
4.	Заключение служебного контракта с победителем конкурса на замещение вакантной должности ведущего консультанта отдела правового, кадрового обеспечения, делопроизводства УГИ НАО.	09.01.2013	Динискина Е.А.
5.	Проведение анализа полноты и актуальности информации на портале органов государственной власти Ненецкого автономного округа в сети Интернет о деятельности Комиссии, а также об осуществлении в УГИ НАО мер по предупреждению коррупции. Размещение на портале необходимой информации.	29.12.2012	Пленокос А.В. Ивасенко Д.В.
6.	Проведение в соответствии с письмом Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа № 01-46/8659 от 29.11.12 г. и Информацией Минтруда России от 26.11.12 г. анализа полноты и актуальности информации на портале органов государственной власти Ненецкого	29.12.2012	Пленокос А.В. Ивасенко Д.В.

	автономного округа в сети Интернет о деятельности Комиссии, а также об осуществлении в УГИ НАО мер по предупреждению коррупции		
7.	По итогам мероприятия, указанного в пункте 6 настоящего Плана, осуществление размещения на портале органов государственной власти Ненецкого автономного округа в сети Интернет необходимой информации	01.02.2013	Пленокос А.В. Ивасенко Д.В.
8.	В целях обеспечения исполнения рекомендаций, указанных в письме Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа № 01-46/8659 от 29.11.12 г. и в Информации Минтруда России от 26.11.12 г, приобретение и внедрение официального сайта УГИ НАО в сети Интернет	01.03.2013	Динискина Е.А. Ивасенко Д.В.
9.	Обеспечение наполнения сайта информацией в соответствии с требованиями законодательства	01.04.2013	Пленокос А.В. Ивасенко Д.В.
10.	Проведение мониторинга правоприменения правовых актов УГИ НАО о противодействии коррупции (см. методику мониторинга правоприменения, вход № 2009 от 15.03.2012). Разработка необходимых проектов правовых актов УГИ НАО	01.07.2012	Начальник отдела правового, кадрового обеспечения, делопроизводства
11.	Проведение тематических семинаров с государственными служащими УГИ НАО по вопросам государственной службы и кадров продолжительностью 1 час.	ежеквартально	Ведущий консультант отдела правового, кадрового обеспечения, делопроизводства
12.	Обеспечение размещения на стендах УГИ НАО необходимой информации по вопросам противодействия коррупции	постоянно	Ведущий консультант отдела правового, кадрового обеспечения, делопроизводства
13.	Обеспечение опубликования в ОПГ «Няръяна вындер» материалов о деятельности УГИ НАО, в том числе по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов	апрель 2013	Ведущий консультант отдела правового, кадрового обеспечения, делопроизводства
14.	Предоставление в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа отчета о результатах работы в области урегулирования конфликта интересов (письмо № 01-46/7904 от 07.11.12 г.)	ежеквартально до 24 числа последнего месяца отчетного квартала	Ведущий консультант отдела правового, кадрового обеспечения, делопроизводства
15.	Предоставление в Аппарат Администрации Ненецкого автономного округа информации о ходе реализации мер по противодействию коррупции в НАО (письмо № ОКУ-398 от	ежеквартально до 24.06.12, до 24.12.12.	Ведущий консультант отдела правового, кадрового

	06.06.11 г.)		обеспечения, делопроизводства
16.	Внесение изменений в План противодействия коррупции в УГИ НАО на 2012-2013 годы, утвержденный распоряжением от 24.08.2012 г. № 263, в целях дополнения его мероприятиями, указанными в настоящем Плане.	01.02.2013	Пленокос А.В.

---