## УТВЕРЖДЕН

## решением Комиссии

## по соблюдению требований

## к служебному поведению муниципальных

## служащих и урегулированию конфликта интересов

## администрации

## МО Вындиноостровское сельское поселение

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Тимофеева

«\_11\_\_» января 2016г.

**План**

**работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации МО Вындиноостровское сельское поселение на 2016 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | | Цель | | Срок  исполнения | | Ответственный | |
| **1. Организационная работа** | | | | | | | | |
| 1.1. | Рассмотрение представлений Волховской городской прокуратуры о привлечении муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за ненадлежащее исполнение ими своих должностных обязанностей, принятие соответствующих мер. | | недопущение нарушений федерального законодательства и конфликта интересов | | в течении года | | ответственный специалист | |
| 1.2 | Обсуждение проектов нормативных актов администрации МО, касающихся деятельности комиссии, а также содержащие нормы, регулирующие вопросы реализации антикоррупционного законодательства | | Участие представителей институтов гражданского общества в нормотворческом процессе | | по мере поступления проектов | | Ответственный за работу комиссии специалист администрации | |
| 1.3. | Утверждение плана работы комиссии на 2016 год | | организация планомерной работы по противодействию коррупции | | до 31 декабря текущего года | | Председатель комиссии | |
| 1.4. | Подведение итогов работы комиссии  за 2016 год (заслушивание годового отчёта) | | совершенствование организации деятельности комиссии | | декабрь  2016 года | | Ответственный за работу комиссии специалист администрации | |
| 1.5 | Рассмотрение вновь принятых федеральных и региональных правовых актов по вопросам деятельности комиссии | | правовое обеспечение деятельности комиссии | | по мере принятия нормативных правовых актов | | Ответственный за работу комиссии специалист администрации | |
| **2. Внедрение механизмов контроля соблюдения муниципальными служащими обязанностей и требований**  **к служебному поведению** | | | | | | | | |
| 2.1. | Рассмотрение обращений муниципальных служащих администрации города о невозможности представить сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на членов семей | | содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | | по мере поступления обращений | | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство | |
| 2.2. | Анализ проведения проверки представленных муниципальными служащими доходов их расходам в соответствии с[Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»](consultantplus://offline/ref=8BC2246F9064DED7505AAE56F314087A0B62AB06963E736562B8465F8DF0D9474103C76B200655493Dc6M) | | Анализ полноты соблюдения муниципальными служащими обязанностей, налагаемых законодательством о муниципальной службе и антикоррупционным законодательством | | 2 квартал | | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство | |
| **3. Внедрение механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности муниципальных служащих**  **администрации МО, замещающих должности в наибольшей мере подверженные риску коррупционных**  **проявлений** | | | | | | | | |
| 3.1. | Рассмотрение актов прокурорского реагирования и материалов проверок о фактах нарушения муниципальными служащими запретов, ограничений и обязанностей, налагаемых законодательством | | снижение уровня коррупции | | по мере поступления | | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство | |
| 3.2. | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о выполнении ими иной оплачиваемой работы | | снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | | по мере поступления | | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство | |
| 3.3. | Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов, по фактам, исключающим назначение на должности муниципальной службы либо нахождение на должности муниципальной службы | | исключение условий проявления коррупции | | по мере поступления информации | | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство | |
| 3.4. | Обсуждение правоприменительной практики, представленных на комиссию администрацией МО материаллов по результатам вступивших в законную силу решений судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и (или) действий (бездействия) органов и их должностных лиц администрации | | снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | | При наличии решений судов | | Специалист администрации ответственный за работу комиссии | |
| **4. Внедрение механизмов контроля соблюдения гражданами, уволенными с муниципальной службы, запретов**  **и ограничений, налагаемых законодательством** | | | | | | | | |
| 4.1. | Рассмотрение обращений граждан, уволенных с муниципальной службы, о даче согласия на заключение трудового либо гражданско-правового договора | | контроль за исполнением законодательства о противодействии коррупции | | по мере обращения | | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство | |
| 4.2. | Рассмотрение уведомлений от работодателей, поступивших в администрацию о приёме на работу граждан, ранее замещавших должности муниципальной службы и заключение кадровой службы по каждому уведомлению | | содействие администрации осуществлении мер по предупреждению коррупции | | При наличии случаев увольнения | | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство | |
| **5. Межведомственное взаимодействие** | | | | | | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия с правоохранительными, налоговыми и иными органами по проведению проверки сведений, представляемых гражданами, при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальными служащими | | профилактика коррупции в части исполнения обязанности в предоставлении достоверных и полных сведений | | В соответствии с утвержденным порядком | | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство | |
| **6. Взаимодействие с институтами гражданского общества в рамках раскрытия информации о деятельности**  **администрации МО по вопросам работы комиссии** | | | | | | | | |
| 6.1. | | Оперативное размещение информации о дея-  тельности комиссии на официальном сайте МО в разделе «Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов» | | раскрытие информации о деятельности комиссии | | по мере появления информации | | Специалист ответственный за ведение сайта |
| 6.2 | | Приглашение представителей образовательных учреждений, имеющих отношение к муниципальной службе для участия в заседаниях комиссии на правах её членов | | Взаимодействие с институтами гражданского общества | | на каждое заседания комиссии | | Специалист администрации ответственный за кадровое делопроизводство |
| 6.3. | | Размещение на сайте МО материалов о заседаниях комиссии | | Взаимодействие с институтами гражданского общества в рамках раскрытия информации о деятельности комиссии | | по мере появления информации | | Специалист ответственный за ведение сайта |