Председатель комиссии –

**Глава администрации**

Новобессергеневского

**сельского поселения**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Сердюченко**

**20 декабря 2019 года**

ПЛАН

работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Новобессергеневского сельского поселения, и урегулированию конфликта интересов на 2020 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Срок исполнения** |
| 1 | Организация заполнения и сдачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей (супруги/супруга и несовершеннолетних детей) за 2019 год |  До 30 апреля |
| 2 | Организация заполнения и сдачи сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет”, на которых муниципальными служащими размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать. |  До 1 апреля |
| 3 | Организация работы по рассмотрению заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | До 30 апреля |
| 4 | Анализ представленных справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей (супруги/супруга и несовершеннолетних детей). |  II квартал |
| 5 | Обеспечение размещения на сайте Новобессергеневского сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими  |  До 15 мая |
| 6 | Рассмотрение  результатов проверок случаев недостоверности и неполноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных гражданских служащих и членов их семей (супруги/супруга и несовершеннолетних детей)  | II квартал,III квартал(при наличии выявленных оснований) |
| 7 | Обеспечение приема и учета  уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы | по мере поступления уведомлений |
| 8 | Оценка эффективности деятельности должностных лиц кадровой службы, ответственных за соблюдение требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Новобессергеневском сельском поселении |  1 раз в полугодие |
| 9 | Рассмотрение обращений уволенных муниципальных служащих о намерении заключения трудового или гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы в соответствии с ч.2 ст.14 Федерального закона от 27.07.2004г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»   |  по мере поступления обращений |
| 10 | Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Новобессергеневского сельского поселения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги ( супруга) и несовершеннолетних детей. | В порядке и сроки установленные действующим законодательством |
| 11 | Организация проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Новобессергеневского сельского поселения | во время проведения конкурсов  |
| 12 | Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов по фактам, препятствующим назначению на должности муниципальной службы |  по мере поступления информации |
| 13 | Заседание комиссии по факту получения информации о нарушении муниципальными служащим Администрации Новобессергеневского сельского поселения требований к служебному поведению | по мере поступления информации |
| 14 | Заседание комиссии по факту получения информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов |  по мере поступления информации |
| 15 | Организация работы по обеспечению сообщения муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей. | постоянно |
| 16 | Анализ обращений граждан на предмет наличия у них информации о нарушении муниципальными служащими требований к служебному поведению |  по мере поступления информации |
| 17 | Рассмотрение обращений и заявлений муниципальных служащих и работников администрации о фактах или попытках нарушения установленных антикоррупционными стандартами запретов, ограничений и дозволений | по мере поступления информации |
| 18 | Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу положений действующего законодательства Российской федерации и Ростовской области | Весь период |
| 19 | Организация разъяснительной работы по надлежащему исполнению муниципальными служащими общих принципов служебного поведения, соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных федеральным и областным законодательством |  Весь период |
| 20 | Обеспечение размещения на официальном сайте Администрации Новобессергеневского сельского поселения актуальной информации об антикоррупционной деятельности, (с учетом рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, установленных приказом от 07.10.2013 №530 н) и обновление указанной информации. | Весь период |
| 21 | Взаимодействие со средствами массовой информации в области противодействия коррупции, в том числе оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер | Весь период |
| 25 | Прием граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции. | Весь период |
| 26 | Внесение предложений руководителю об изменении состава комиссии и подготовка соответствующего  проекта распоряжения | по мере необходимости |
| 27 | Подведение итогов работы комиссии за отчетный год  | До 31 декабря |