|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ:Глава Торгунского сельского поселения, председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Торгунского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.Б.Шавленов«29» декабря 2020 года  |

**ПЛАНработы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Торгунского сельского поселения (далее - Комиссия) на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1. | Анализ изменений в федеральном законодательстве и законодательстве Волгоградской области по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов и противодействия коррупции. | по мере внесения изменений | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т. |
| 2. | Изучение методических рекомендаций и правоприменительной практики по вопросам деятельности комиссий по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. | по мере поступления материалов | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т |
| 3. | Рассмотрение предложений по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности Комиссии и включение их в план работы. | по мере поступления предложений | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т |
| 4. | Консультирование муниципальных служащих по заполнению справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. | постоянно | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т |
| 5. | Проведение разъяснительной работы по исполнению требований антикоррупционного законодательства. | постоянно | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т |
| 6. | Рассмотрение результатов анализа соблюдения сроков предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супругов и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденным Перечнем должностей, утвержденных постановлением № 14 от 14.03.2011г. **«Об утверждении Положения «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Торгунского сельского поселения и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»** **и «Перечня должностей в Гмелинском сельском поселении, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»** (Приложение № 1); | 2 квартал | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т |
| 7. | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о выполнении ими иной оплачиваемой работы. | по мере поступления | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т. |
| 8. | Организация рассмотрения заявлений муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги и несовершеннолетних детей. | по мере поступления | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т. |
| 9. | Организация рассмотрения информации по результатам проверок сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, проведенных по решению представителя нанимателя. | по мере необходимости | секретарь комиссии | Куурзинова А.Т. |
| 10. | Организация рассмотрения информации по результатам контроля за соответствием расходов муниципальных служащих их доходам, проведенного по решению представителя нанимателя. | по мере необходимости | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т. |
| 11. | Организация рассмотрения информации по фактам нарушения муниципальным служащим Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации муниципального образования Торгунского сельского поселения по решению представителя нанимателя. | по мере необходимости | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т. |
| 12. | Размещение на сайте администрации Торгунского сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их несовершеннолетних детей и супругов в соответствии с утвержденным Перечнем должностей. | май | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т. |
| 13. | Анализ информации по лицам, уволенным с муниципальной службы с целью упреждения возможности возникновения конфликта интересов при заключении ими в дальнейшем трудовых договоров. | ежеквартально | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т. |
| 14 | Подведение итогов работы Комиссии за 2020год и обсуждение плана работы на 2021 год. | 4 квартал | секретарь комиссии | Кумурзинова А.Т. |

 |

|  |
| --- |
|  |