**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ КАРПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**От 09.12.2020года № 83**

Об утверждении плана работы

комиссиипо соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов  
в администрации Карповского сельского

поселения на 2020 год

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом Карповского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить план работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
   в администрации Карповского сельского поселения на 2021 год согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карповского

сельского поселения А.В.Порублев

Утверждено постановлением администрации Карповского

сельского поселения

от 09.12.2020г. № 83

**ПЛАН**  
**работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**  
**в администрации Карповского сельского поселения на 2021 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | | **Цель** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** | |
| 1 | Утверждение плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта (далее - комиссия) на 2019 год | | Организация  планомерной работы по  противодействию  коррупции  в администрации  Каповского сельского поселения | Январь | Глава | |
| 2 | Проведение мониторинга муниципальных правовых актов на соответствие действующему законодательству | | Правовое обеспечение деятельности комиссии | Ежеквартально | Специалисты администрации | |
| 3 | Рассмотрение предложений  по обеспечению эффективности  и совершенствованию  деятельности комиссии  и включение их в план | | Повышение эффективности деятельности комиссии | При поступлении предложений | Княжеченко Г.А. – заместитель главы | |
| 4 | Проведение разъяснительной работы среди муниципальных служащих по вопросу возникновения конфликта интересов | | Снижение уровня коррупции | Не реже 1 раза в год | Княжеченко Г.А. – заместитель главы | |
| 5 | Заслушивание результатов анализа сроков предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения) муниципальными служащими | | Содействие обеспечению соблюдения  муниципальными  служащими требований  к служебному поведению | 3 квартал отчётного года | Княжеченко Г.А. – заместитель главы | |
| 6 | Заслушивание результатов проверок достоверности представляемых сведений при поступлении на муниципальную службу в администрацию Карповского сельского поселения | | Содействие обеспечению соблюдения  муниципальными  служащими требований  к служебному поведению | декабрь отчётного года | Княжеченко Г.А. – заместитель главы | |
| 7 | Рассмотрение материалов служебных проверок о фактах нарушений по соблюдению требований законодательства | Снижение уровня коррупции | | По мере необходимости | | Княжеченко Г.А. – заместитель главы |
| 8 | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о выполнении ими иной оплачиваемой работы | Снижение уровня коррупции | | При поступлении уведомлений | | Княжеченко Г.А. – заместитель главы |
| 9 | Информирование муниципальных служащих о дате заседания комиссии | Обеспечение открытости  и «прозрачности»  деятельности комиссии | | По плану  работы  комиссии | | Секретарь комиссии |
| 10 | Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов, по фактам, препятствующим назначению на должности муниципальной службы | Исключение условий проявления коррупции | | В течение 5  дней при поступлении информации | | Княжеченко Г.А. – заместитель главы |
| 11 | Заслушивание информации по результатам анализа на коррупциогенность проектов нормативных актов, а также действующих правовых актов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции | Совершенствование нормативных правовых актов в части полномочий | | Ежеквартально | | Княжеченко Г.А. – заместитель главы |
| 12 | Организация взаимодействия с правоохранительными, налоговыми и иными органами по проверке сведений, предоставляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы | Реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений | | В течение года | | глава |
| 13 | Размещение информации о деятельности комиссии, её систематическое обновление на сайте администрации Карповского сельского поселения | | Обеспечение открытости  и «прозрачности»  деятельности  администрации  Карповского сельского поселения | Ежеквартально | Княжеченко Г.А. – заместитель главы | |
| 14 | Проведение анализа, подведение итогов работы комиссии и принятия мер по повышению эффективности деятельности комиссии | | Совершенствование организации деятельности комиссии, повышение эффективности её деятельности | Ежеквартально | Председатель комиссии | |
| 15 | Обеспечение ведения документации комиссии:  -протоколов заседаний;  -сопутствующих материалов;  и т.д. | | Обеспечение сохранности документов в соответствии с Федеральным законом  от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» | Согласно  Положению о  работе  комиссии | Секретарь комиссии | |
| 16 | Подготовка и утверждение Плана работы комиссии | | Организация работы комиссии | Ежегодно до 30  числа последнего  месяца отчётного  периода | Княжеченко Г.А. – заместитель главы | |