**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ КАРПОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**От 28.12.2023 года № 58**

Об утверждении плана работы

комиссиипо соблюдению требований

к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов  
в администрации Карповского сельского

поселения на 2024 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 2024 год согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

ВрИП главы Карповского

сельского поселения Г.А.Княжеченко

Утверждено постановлением администрации Карповского

сельского поселения

от 28.12.2023г. № 58

**ПЛАН**  
**работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**  
**в администрации Карповского сельского поселения на 2024 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 2024 год | | Организация  планомерной работы по  противодействию  коррупции  в администрации  Каповского сельского поселения | декабрь | 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 | |