# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕУШИ**

Кондинского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 27 февраля 2024 года |  |  | № 14-р |
|  | с. Леуши |  | |

|  |
| --- |
| Об утверждении плана работы комиссии  по соблюдению требований к служебному  поведению муниципальных служащих  и урегулированию конфликта интересов  в администрации сельского поселения Леуши  на 2024 год |

С целью обеспечения соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе, осуществления в администрации сельского поселения Леуши мер по предупреждению коррупции:

1. Утвердить план работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Леуши на 2024 год (приложение).

2. Определить ответственным за выполнение плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на 2024 год организационный отдел администрации сельского поселения Леуши.

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации сельского поселения Леуши от 18 января 2023 года № 7-р «Об утверждении плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Леуши на 2023 год».

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на начальника организационного отдела администрации сельского поселения Леуши.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения Леуши |  | П.Н.Злыгостев |

Приложение

к распоряжению администрации

сельского поселения Леуши

от 27.02.2024 № 14-р

План работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в администрации сельского поселения Леуши на 2024 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Цель | | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. Организационная работа | | | | | |
| 1.1. | Утверждение плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Леуши (далее – комиссия) на 2024 год | Организация планомерной работы по противодействию коррупции в администрации сельского поселения Леуши (далее – администрация) | I квартал | | Начальник организационного отдела администрации сельского поселения Леуши (далее – начальник отдела) |
| 1.2. | Рассмотрение вновь принятых федеральных и региональных правовых актов по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Правовое обеспечение деятельности комиссии | Ежеквартально | | Начальник отдела |
| 1.3. | Рассмотрение предложений по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности комиссии и включение их в план работы | Повышение эффективности деятельности комиссии | По мере поступления предложений | | Начальник отдела |
| 1.4. | Подведение итогов работы комиссии за прошедший квартал | Совершенствование организации деятельности комиссии | Ежеквартально | | Начальник отдела |
| 1. Внедрение механизмов контроля соблюдения муниципальными служащими   требований к служебному поведению | | | | | |
| 2.1. | Заслушивание результатов анализа сроков предоставления сведений о доходах, расходах и имуществе, принадлежащем муниципальным служащим администрации сельского поселения Леуши | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими администрации требований к служебному поведению | | II квартал | Начальник отдела |
| 2.2. | Заслушивание результатов проверки достоверности представляемых сведений при поступлении на муниципальную службу | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими администрации требований к служебному поведению | | По мере проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и формированию резерва управленческих кадров на должности муниципальной службы | Начальник отдела |
| 2.3. | Рассмотрение итогов предоставления сведений о доходах, расходах и имуществе муниципальными служащими | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими администрации требований к служебному поведению | | IV квартал | Начальник отдела |
| 1. Внедрение механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности муниципальных служащих администрации, исполняющих должностные обязанности, в наибольшей мере подверженные риску коррупционных проявлений | | | | | |
| 3.1. | Рассмотрение материалов служебных проверок о фактах нарушения установленных регламентов и нормативов деятельности | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | | По мере поступления | Начальник отдела |
| 3.2. | Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности муниципальных служащих администрации сельского поселения Леуши | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | | IV квартал | Начальник отдела |
| 3.3. | 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 | Начальник отдела |
| 3.4. | Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов по фактам, препятствующим назначению на должности муниципальной службы | Исключение условий проявления коррупции | | По мере поступления | Начальник отдела |
| 3.5. | Рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Исключение условий проявления коррупции | | По мере поступления | Начальник отдела |
| 1. Установление обратной связи с получателем государственных услуг | | | | | |
| 4.1. | Заслушивание информации, полученной по электронной почте о нарушениях административных и должностных регламентов | Выработка эффективных форм и методов противодействия коррупции | | Ежеквартально | Начальник отдела |
| 1. Организация проведения экспертизы нормативных правовых актов и их проектов с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции (антикоррупционная экспертиза) | | | | | |
| 5.1. | Заслушивание информации по результатам анализа на коррупциогенность проектов нормативных актов, а также действующих ведомственных и иных муниципальных правовых актов в целях выявления положений, способствующих проявлению коррупции | Совершенствование законодательства в сфере муниципального управления в части полномочий администрации | | IV квартал | Начальник отдела |
| 1. Информирование о работе комиссии | | | | | |
| 6.1. | Размещение на сайте информации о деятельности комиссии | Информирование граждан и организаций о работе комиссии | | Ежеквартально | Начальник отдела |
| 1. Межведомственное взаимодействие | | | | | |
| 7.1. | Организация взаимодействия  с Департаментом государственной гражданской службы,  кадровой политики и профилактики коррупции Ханты-Мансийского автономного  округа – Югры | Выработка эффективных форм и методов работы  в сфере противодействия коррупции | | Ежеквартально (предоставление ежеквартальной отчетности, запрашиваемых сведений, участие  в совещаниях) | Начальник отдела |
| 7.2. | Организация взаимодействия с правоохранительными, налоговыми и иными органами по проведению проверки сведений, представляемых муниципальными служащими (гражданами), претендующими на замещение должностей муниципальной службы | Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений | | Ежеквартально | Начальник отдела |