# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕУШИ**

Кондинского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 29 декабря 2018 года |  |  | № 159-р |
|  | с. Леуши |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Леушина 2019 год  |

С целью обеспечения соблюдения муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений ограничений и запретов, требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов, а также исполнения муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, осуществления 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 2019 год (приложение).

2. 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 29.12.2018 № 159-р

ПЛАН

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в администрации сельского поселения Леуши

на 2019 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Цель | Срок исполнения | Ответственный |
| 1. Организационная работа
 |
| 1.1 | Разработка плана работы Комиссии на 2020 год | организация планомерной работы по противодействию коррупции в администрации сельского поселения Леуши (далее – администрация) | 4 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 по соблюдению требований к служебному поведениюмуниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Леуши(далее – Комиссия) | ежеквартально | Начальник отдела  |
| 1.3 | Рассмотрение предложений по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности Комиссии и включение их в план | повышение эффективности деятельности Комиссии | по мере поступления | Начальник отдела  |
| 1.4 | Подведение итогов работы Комиссии в администрации за 2018 год | совершенствование организации деятельности Комиссии | 1 квартал | 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 на праве собственности | содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими администрации требований к служебному поведению | 2 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 и формированию кадрового резерва на должности муниципальной службы  | Начальник отдела  |
| 1. Внедрение механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности муниципальных служащих, 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 | Проведение и анализ мониторинга коррупционных проявлений в деятельности администрации |  снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | 4 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 муниципальных 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. Информирование о работе комиссии
 |
| 5.1 | Размещение на сайте информации об образовании Комиссии и порядке ее работы | информирование граждан и организаций о работе Комиссии  | ежеквартально | Начальник отдела  |
| 1. Межведомственное взаимодействие
 |
| 6.1 | Организация взаимодействия с правоохранительныминалоговыми и иными органами по проверке сведений, представляемых муниципальными служащими (гражданами), претендующими на замещение должностей муниципальной службы | оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений | ежеквартально | Начальник отдела |