**Муниципальное образование сельское поселение Болчары**

**Кондинский район Ханты – Мансийский автономный округ – Югра**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**сельскоГО поселениЯ Болчары**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 18 января 2022 года № 7 – р

с. Болчары

|  |
| --- |
| Об утверждении Плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Болчары на 2022 год |

С целью обеспечения соблюдения муниципальными служащими администрации сельского поселения Болчары, 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 Болчары на 2022 год (приложение).
2. Определить ответственным за выполнение плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на 2022 год заместителя главы сельского поселения Болчары.
3. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы сельского поселения Болчары Гавриленко Е.Д.

Глава сельского поселения Болчары С. Ю. Мокроусов

Приложение

к распоряжению администрации

сельского поселения Болчары

от 18.01.2022 № 7 – р

ПЛАН

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в администрации сельского поселения Болчары на 2022 год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Цель | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1. Организационная работа |
| 1.1 | Утверждение плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта (далее – комиссия) на 2022 год | организацияпланомерной работы попротиводействиюкоррупциив администрациисельского поселения Болчары | 1 квартал | секретарь комиссии  |
| 1.2. | Мониторинг 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 | ведущий специалист организационно – правового отдела  |
| 1.3 | Рассмотрение предложенийпо обеспечению эффективностии совершенствованиюдеятельности комиссиии включение их в план | повышение эффективности деятельности комиссии | по мере поступления предложений | секретарь комиссии  |
| 1.4 | Подведение итогов работы комиссии за прошедший квартал | совершенствование организации деятельности комиссии | ежеквартально | секретарь комиссии  |
|  | 2. 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 Болчары | содействие обеспечению соблюдениямуниципальнымислужащими требованийк служебному поведению | 3 квартал | секретарь комиссии  |
| 2.2 | Заслушивание итогов декларационной компании | содействие обеспечению соблюдениямуниципальнымислужащими требованийк служебному поведению | 3 квартал  | заместитель главы сельского поселения Болчары |
| 2.3. | Заслушивание результатов проверки достоверности представляемых сведений при поступлении на муниципальную службу | содействие обеспечению соблюдениямуниципальнымислужащими требованийк служебному поведению | по мере проведений конкурсов на замещение вакантных должностей и формированию резерва управленческих кадров на должности муниципальной службы | ведущий специалист организационно – правового отдела  |
| 3. Внедрение механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности муниципальных служащих, исполняющих должностные обязанности, в наибольшей мере подверженных 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 | заместитель главы сельского поселения Болчары |
| 3.2 | Проведение и анализ мониторинга коррупционных проявлений в деятельности муниципальных служащих администрации сельского поселения Болчары | снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | 4 квартал | ведущий специалист организационно – правового 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 | секретарь комиссии |
| 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 | заместитель главы сельского поселения Болчары |
| 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 | секретарь комиссии  |
| 4. Организация проведения экспертизы нормативных правовых актов и их проектов с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции (антикоррупционная экспертиза) |
| 4.1 | Заслушивание информации по результатам анализа на коррупциогенность проектов муниципальных актов, а также действующих ведомственных и иных муниципальных правовых актов в целях выявлений положений, способствующих проявлению коррупции | совершенствование муниципальных правовых актов в части полномочий администрации сельского поселения Болчары  | 4 квартал | ведущий специалист организационно – правового отдела  |
| 5. Информирование о работе комиссии |
| 5.1 | Размещение на сайте информации о деятельности комиссии (положение и состав комиссии, порядок ее работы, выписки из протокола и т.д.) и порядке ее работы | информирование граждан и организаций о работе комиссии | в течение 5 дней после проведения заседания комиссии (выписки из протокола), изменения по мере необходимости | секретарь комиссии  |
| 6. Межведомственное взаимодействие |
| 6.1 | Организация взаимодействия с правоохранительными, налоговыми и иными органами по проведению проверки сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы | оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений | ежеквартально | заместитель главы сельского поселения Болчары |