# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕУШИ**

Кондинского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

### **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от 18 января 2022 года |  |  | № 6-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 2022 год  |

С целью обеспечения соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения муниципальными служащими, 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 2022 год (приложение).

2. Определить ответственным за выполнение плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Леуши на 2022 год организационный отдел администрации сельского поселения Леуши.

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации сельского поселения Леуши от 09 февраля 2021 года № 17-р «Об утверждении плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Леуши на 2021 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 18.01.2022 № 6-р

План

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

в администрации сельского поселения Леуши

на 2022 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 2022 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 | повышение эффективности деятельности Комиссии | по мере поступления  | 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 на праве собственности | содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими администрации требований к служебному поведению | III квартал | Начальник отдела |
| 2.2. | Заслушивание результатов проверки достоверности представляемых сведений при поступлении на муниципальную службу в администрации  | содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими администрации требований к служебному поведению | по мере проведения конкурсов на замещение вакантных должностей 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. | Проведение и анализ мониторинга коррупционных проявлений в деятельности администрации  |  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 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. 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 и иных нормативных 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 об образовании Комиссии и порядке ее работы | информирование граждан и организаций о работе Комиссии  | ежеквартально | Начальник отдела  |
| 1. Межведомственное взаимодействие
 |
| 7.1. | Организация взаимодействия с правоохранительными, налоговыми и иными органами по проверке сведений, представляемых муниципальными служащими (гражданами), претендующими на замещение должностей муниципальной службы | оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений | по мере необходимости | Начальник отдела |