

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ольховского муниципального района и урегулированию конфликта интересов

 Н.В. Бассанская

**План работы
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
в администрации Ольховского муниципального района
на 2020 год**

| № п/п | Мероприятия | Цель | Сроки исполнения | Ответственный |
|---|--|--|---------------------|--|
| 1. Организационная работа | | | | |
| 1.1 | Утверждение плана работы на 2020 год | Организация планомерной работы по противодействию коррупции | 1 квартал 2020г | Председатель комиссии |
| 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 мере поступления | Председатель комиссии, секретарь комиссии |
| 1.3 | Обсуждение и ознакомление с типовыми ситуациями конфликта интересов на муниципальной службе | Повышение эффективности деятельности комиссии | Февраль 2020 | Председатель комиссии |
| 1.4 | Подведение итогов работы комиссии за 2019 год | Совершенствование организации деятельности комиссии | Декабрь 2020 года | Председатель комиссии |
| 2. Внедрение механизмов контроля соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | | | | |
| 2.1 | Заслушивание результатов предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | 2 квартал | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |

| | | | | |
|--|---|---|---------------------|--|
| 2.2 | Заслушивание результатов проверки достоверности предоставляемых сведений | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | по мере поступления | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 2.3 | 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 | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 2.4 | Рассмотрение обращений граждан, поступивших на «Телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Ольховского муниципального района. | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций | по мере поступления | Председатель комиссии |
| 2.5 | Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов по фактам, препятствующим назначению на должности муниципальной службы | Исключение условий проявления коррупции | по мере поступления | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 3. Установление обратной связи с получателем государственных услуг | | | | |
| 3.1 | Заслушивание информации, полученной по «телефону доверия», через Интернет-сайт органа местного самоуправления, по электронной почте о нарушениях административных и должностных инструкций | Выработка эффективных форм и методов противодействия коррупции | по мере поступления | Специалисты администрации |
| 4. Организация проведения экспертизы муниципальных 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 | Совершенствование нормативных правовых актов | 4 квартал | Специалисты, ответственные за экспертизу НПА |

| | | | | |
|--|---|--|----------------|--|
| | проектов НПА в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции | | | |
| 5. Информирование о работе комиссии | | | | |
| 5.1 | Размещение на сайте информации о деятельности комиссии (положение и состав комиссии, порядок ее работы, выписки из протокола, внесение изменений и т.д.) | Информирование граждан и организаций о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению | в течение года | Специалист администрации, ответственный за кадровую работу |
| 6. Межведомственное взаимодействие | | | | |
| 6.1 | Организация взаимодействия с правоохранительными, налоговыми и иными органами по проведению предварительной сверки сведений, предоставляемых гражданами претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими | Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений | в течение года | Ответственные лица за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений |