

ПРИЛОЖЕНИЕ
к протоколу комиссии
№ 1 от 04 августа 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Глава Кумылженского сельского поселения

Ю.В. Потапов

2021 г.

План

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района Волгоградской области, и урегулированию конфликта интересов на 2021 год

№ п/п	Мероприятия	Цель	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1. Организационная работа				
1.1.	Утверждение плана работы на 2022 г.	Организация планомерной работы по противодействию коррупции	IV квартал 2021 года	Председатель комиссии, секретарь
1.2.	Рассмотрение вновь принятых федеральных и региональных правовых актов по вопросам муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов	правовое обеспечение деятельности Комиссии	По мере принятия	Комиссия, заместитель главы Кумылженского сельского поселения
2. Внедрение механизмов контроля соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления Кумылженского сельского поселения Кумылженского муниципального района требований действующего законодательства о муниципальной службе				
2.2.	Рассмотрение обращений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) или несовершеннолетних детей.	содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению	По мере поступления сведений	Комиссия, специалист по кадрам

2.3.	Рассмотрение материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению	По мере поступления информации	Комиссия, специалист по кадрам
2.4.	Рассмотрение вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений	содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению	По мере поступления информации	Председатель комиссии, непосредственный руководитель муниципального служащего
2.5.	Проведение разъяснительной работы среди муниципальных служащих о соблюдении требований к служебному поведению и предотвращении конфликта интересов	содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению	Ежеквартально	Председатель комиссии, заместитель Кумылженского сельского поселения
2.6..	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	Комиссия, специалист по кадрам
3. Информирование о работе комиссии				
3.1.	Размещение на официальном сайте администрации Кумылженского сельского поселения материалов о деятельности комиссии	информирование граждан и организаций о работе комиссии по урегулированию конфликта интересов	в течение года	Председатель Комиссии

4. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

4.1.	<p>Организация публикации, а также размещение на официальном сайте Кумылженского сельского поселения представленных муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений Кумылженского сельского поселения сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 2020 год</p>	<p>обеспечение соблюдения муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами о муниципальной службе</p>	<p>в течении 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи</p>	<p>Председатель комиссии, специалист по кадрам</p>
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------