

УТВЕРЖДАЮ:

Глава администрации
Автуринского сельского
поселения

А.Х.-Б.Байалиев

22.03.2022г.

ПЛАН

работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальных служащих в Администрации Автуринского сельского поселения на 2-й квартал 2022 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения
1.	Организация заполнения и сдачи справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей (супруги/супруга и несовершеннолетних детей) за 2021 год	30 апреля
2.	Анализ представленных справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей (супруги/супруга и несовершеннолетних детей) за 2021 год.	II квартал
3.	Обеспечение размещения на сайте Автуринского сельского поселения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими	До 15 мая
4.	Рассмотрение результатов проверок случаев недостоверности и неполноты представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных гражданских служащих и членов их семей (супруги/супруга и несовершеннолетних детей) за 2021 год	II квартал, III квартал (при наличии выявленных оснований)
5.	Обеспечение приема и учета уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой работы	по мере поступления уведомлений
6.	Оценка эффективности деятельности должностных лиц кадровой службы, ответственных за соблюдение требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов и лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Автуринском сельском поселении	1 раз в полугодие
7.	Рассмотрение обращений уволенных муниципальных служащих намерении заключения трудового или гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы в соответствии с ч.2 ст.14 Федерального закона от 27.07.2004г. №79-	по мере поступления обращений

	ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	
8.	Организация проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Автуринского сельского поселения	во время проведения конкурсов
9.	Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов по фактам, препятствующим назначению на должности муниципальной службы	по мере поступления информации
10.	Заседание комиссии по факту получения информации о нарушении муниципальными служащими Администрации Автуринского сельского поселения требований к служебному поведению	по мере поступления информации
11.	Заседание комиссии по факту получения информации о наличии муниципального служащего личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов	по мере поступления информации
12.	Анализ обращений граждан на предмет наличия у них информации о нарушении муниципальными служащими требований к служебному поведению	по мере поступления информации
13.	Внесение предложений руководителю об изменении состава комиссии и подготовка соответствующего проекта распоряжения	по мере необходимости
14.	Рассмотрение обращений и заявлений муниципальных служащих работников администрации о фактах или попытках нарушения установленных антикоррупционными стандартами запретов, ограничений и дозволений	по мере поступления информации
15.	Организация разъяснительной работы по надлежащему исполнению муниципальными служащими общих принципов служебного поведения, соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных федеральным и республиканским законодательством.	постоянно