Приложение 1

**СОГЛАСОВАНО**

Глава

Менделеевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Чершинцев

«\_28\_»\_\_декабря \_\_2020 года

**ПЛАН**

работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органов местного самоуправления Менделеевского муниципального района РТ на 2021 год.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **мероприятия** | **Решаемая задача** | **Срок**  **исполнения** | **Ответственный** | **Отметка об исполнении** |
| 1. **Организационная работа** | | | | | |
| 1.1 | 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 их принятия | Начальник юридического отдела |  |
| 1.2 | Рассмотрение предложений по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности Комиссии и включение их в план | Повышение эффективности деятельности Комиссии | По мере поступления | Начальник организационного отдела,  Заведующая сектором по кадровой работе |  |
| 1.3 | Подведение итогов работы Комиссии за 2021 год | Совершенствование организации деятельности Комиссии | 4 квартал | Заведующая сектором по кадровой работе |  |
| 1.4 | Утверждение плана работы Комиссии на 2021 год | Организация планомерной работы по противодействию коррупции в органах самоуправления Менделеевского муниципального района | декабрь 2021 | Заведующая сектором по кадровой работе |  |
| 1. **Внедрение механизмов контроля соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению** | | | | | |
| 2.1 | Рассмотрение результатов правильности заполнения и соблюдения сроков предоставления муниципальными служащими сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | 2 квартал | Помощник Главы района по вопросам противодействия коррупции,  Заведующая сектором по кадровой работе |  |
| 2.2 | Рассмотрение результатов проверки достоверности представляемых сведений при поступлении на муниципальную службу | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | По мере проведения конкурса на замещение вакантной должности и формированию кадрового резерва на должности муниципальной службы | Руководитель аппарата Совета района |  |
| 1. **Внедрение механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности муниципальных служащих, исполняющих должностные обязанности, в наибольшей мере подверженные риску коррупционных проявлений** | | | | | |
| 3.1 | Рассмотрение материалов служебных проверок о фактах нарушения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | По мере поступления | Руководитель аппарата Совета района,  Управляющий делами Исполнительного комитета района,  Помощник Главы района по вопросам противодействия коррупции |  |
| 3.2 | Проведение и анализ мониторинга коррупционных проявлений в деятельности органов местного самоуправления | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | 4 квартал | Помощник Главы района по вопросам противодействия коррупции |  |
| 3.3 | Рассмотрение поступивших в Комиссию обращений бывших муниципальных служащих о даче разрешений на работу в коммерческих и некоммерческих организациях | Устранение причин коррупции | По мере поступления | Руководитель аппарата Совета района |  |
| 3.4 | 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 | Заведующая сектором по кадровой работе |  |
| 3.5 | Рассмотрение представлений руководителей органов местного самоуправления по информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов и учреждений по фактам, препятствующим назначению на должности муниципальной службы | Исключение условий проявления коррупции | По мере поступления | Заместитель Главы района |  |
| 1. **Установление обратной связи с получателем государственных услуг** | | | | | |
| 4.1 | Рассмотрение результатов проверки полученной по «телефону доверия» (2-25-73), через Интернет-сайт органов самоуправления, по электронной почте информации о нарушениях требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | Выработка эффективных форм и методов противодействия коррупции | По мере поступления | Помощник Главы района по вопросам противодействия коррупции |  |
| 1. **Информирование о работе комиссии** | | | | | |
| 5.1 | Размещение и обновление на сайте информации органов самоуправления Менделеевского муниципального района о деятельности Комиссии (положение и состав комиссии, порядок её работы, выписки из протокола и т.д.) | Информирование граждан и организаций о работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению | 1 квартал  3 квартал | Начальник отдела обеспечения информатизационными технологиями и защите информации, Заведующая сектором по кадровой работе |  |
| 5.2 | Утверждение порядка работы «Интернет-приемной» Комиссии на сайте органов самоуправления Менделеевского муниципального района |  |  | Заместитель Главы района,  Начальник отдела обеспечения информатизационными технологиями и защите информации |  |
| 1. **Мониторинг эффективности работы Комиссии** | | | | | |
| 6.1 | Обсуждение количественных и качественных показателей работы Комиссии и её эффективности | Выработка эффективных форм и методов работы в сфере противодействия коррупции | По мере предоставления отчетности | Заведующая сектором по кадровой работе |  |