

**АДМИНИСТРАЦИЯ Р.П. ВОСКРЕСЕНСКОЕ**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 января 2021 года № 3

**Об утверждении Плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации р.п. Воскресенское на 2021 год, а также об утверждении отчета о работе комиссии за 2020 год.**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 и от 22.12. 2015 года № 650, Законом Нижегородской области от 03 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», постановлением администрации р.п.Воскресенское от 24.12.2014 г. № 127 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации р.п. Воскресенское Воскресенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов» администрация р.п.Воскресенское **постановляет:**

1.Утвердить план работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации р.п. Воскресенское и урегулированию конфликта интересов на 2021 год (Приложение 1).

2.Утвердить отчет о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации р.п. Воскресенское и урегулированию конфликта интересов в 2020 году (Приложение 2).

3.Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации р.п.Воскресенское и разместить на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ю.Г.Привалову.

Глава администрации А.В.Гурылев

**Приложение 1**

**Плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации р.п. Воскресенское на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные**  **исполнители** |
| 1. | Разработка и утверждение муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции | В течение срока действия плана | Зам.главы администрации |
| 2. | Актуализация нормативных правовых актов администрации в целях приведения их в соответствие с изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации и Нижегородской области | В течение срока действия плана | Зам.главы администрации |
| 3. | Направление в органы прокуратуры муниципальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | Ежемесячно | Зам.главы администрации |
| 4. | Обеспечение взаимодействия с администрациями городских и сельских поселений по вопросам совершенствования нормативной базы в сфере противодействия коррупции и оказание им правовой, методической помощи в данной сфере | В течение срока действия плана | Зам.главы администрации |
| 5. | Организация и проведение работы по своевременному представлению муниципальными служащими полных и достоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | С 1 января по  30 апреля | Инспектор по кадрам |
| 6. | Оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов) | С 1 января по  30 апреля | Инспектор по кадрам |
| 7. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений действующего законодательства | С 1 января по  31 мая | На заседании комиссии |
| 8. | Организация работы по опубликованию сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей на официальном сайте администрации | В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для подачи сведений о доходах | Инспектор по кадрам |
| 9. | Проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей | С 1 по 31 мая | Инспектор по кадрам |
| 10. | Проведение работы по приему и анализу сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, а также членов их семей | В течение срока действия плана | Инспектор по кадрам |
| 11. | Организация проведения анализа результатов работы с обращениями граждан и юридических лиц, содержащими сведения о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих администрации, а также причин и условий, способствующих возникновению данных обращений | В течение срока действия плана | На заседании комиссии |
| 12 | Организация обучения муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции: | В течение срока действия плана | Инспектор по кадрам |
| 13 | Проведение разъяснительных мероприятий (вводные тренинги для поступающих на муниципальную службу; ознакомление с изменениями в действующем законодательстве; разъяснение ограничений, налагаемых на граждан после увольнения с муниципальной службы и т.д | Регулярно. Для поступающих на муниципальную службу | Инспектор по кадрам |
| 14 | Подготовка методических рекомендаций по вопросам противодействия коррупции для муниципальных служащих и руководителей подведомственных учреждений | В течение срока действия плана | Инспектор по кадрам |
| 15 | Проведение мониторинга СМИ на наличие информации о фактах коррупции и иных неправомерных действиях муниципальных служащих | В течение срока действия плана | На заседании комиссии |
| 16 | Организация проверок по каждому случаю несоблюдения запретов и ограничений, несоблюдения требований к служебному поведению, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, муниципальными служащими администрации | В течение срока действия плана | На заседании комиссии |
| 17 | Регулярная актуализация информации по вопросу противодействия коррупции, размещаемой на стенде в здании администрации | В течение срока действия плана | Зам.главы администрации |
| 18 | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов | 1 раз в квартал | Секретарь комиссии |
| 19 | Представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальным служащим, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать | 1 раз в год | Инспектор по кадрам |
| 20 | Осуществление контроля за исполнением настоящего плана и подготовка отчета о ходе его реализации | 1 раз в год | На заседании комиссии |

**Приложение 2**

**Отчет о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации р.п. Воскресенское Воскресенского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в 2020 году.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Результаты исполнения |
| 1 | Рассмотрение материалов проверки, свидетельствующих о предоставлении муниципальными служащими недостоверных и (или) неполных сведений о доходах и расходах | Подобных материалов в комиссию не поступало |
| 2 | Рассмотрение заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах финансового или имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей | Подобных заявлений в комиссию не поступало |
| 3 | Рассмотрение материалов проверки (информации), свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов | Подобных материалов в комиссию не поступало |
| 4 | Рассмотрение обращений бывших муниципальных служащих о даче согласия на замещение должности на условиях договора в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течении месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего | Обращений в комиссию не поступало |
| 5 | Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой деятельности | Уведомлений не поступало |
| 6 | Проведение анализа писем и обращений граждан на предмет наличия в них признаков заинтересованности муниципальных служащих администрации, которые могут привести к конфликту интересов | Обращений и писем от гражан не поступало |
| 7 | Проведение разъяснительной работы среди муниципальных служащих о соблюдении требований к служебному поведению и предотвращению конфликта интересов | Данная работа велась инспектором по кадрам Бушуевой Ю.Н. при приеме на работу муниципальных служащих |
| 8 | Подведение итогов работы комиссии в 2019 году и разработка плана работы комиссии на 2020 год | Январь 2020 года |
| 9 | Методическая помощь при заполнении сведений о доходах и расходах | Данная работа велась инспектором по кадрам Бушуевой Ю.Н. в 1 и 2 квартале 2020 года |
| 10 | Разработка и принятие нпа по коррупции | В течение года зам. главы администрации |