

ПЛАН

Работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Ветютневского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов на 2016 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за исполнение	Исполнение
1.	Утверждение плана работы Комиссии на 2016 год	Февраль 2016	Председатель комиссии	
2.	Рассмотрение вновь принятых федеральных и региональных правовых актов по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	По мере принятия	Секретарь комиссии	
3.	Рассмотрение материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	По мере поступления материалов проверки	Секретарь комиссии	
4.	Рассмотрение заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей	По мере поступления заявлений	Секретарь комиссии	
5.	Рассмотрение материалов проверки (информации), свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов	По мере поступления материалов проверки	Секретарь комиссии.	
6	Рассмотрение обращений бывших муниципальных служащих о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного,	По мере поступления обращений	Секретарь комиссии	

	муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего			
7	Заслушивание результатов анализа сроков предоставления сведений о доходах и имуществе, принадлежащем должностным лицам на праве собственности	2 квартал 2016	Главный специалист по работе с населением	
8	Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой деятельности	По мере поступлений	Секретарь комиссии	
9	Оперативное размещение на сайте Администрации Ветютневского сельского поселения информации о результатах работы комиссии	Весь период	Заместитель главы администрации	
10	Проведение анализа писем и обращений граждан на предмет наличия в них признаков заинтересованности муниципальных служащих администрации, которые могут привести к конфликту интересов	Весь период	Секретарь комиссии	
11	Анализ публикаций средств массовой информации на предмет информации о наличии у муниципальных служащих администрации личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов	Весь период	Главный специалист по работе с населением	
12	Проведение разъяснительной работы среди муниципальных служащих о соблюдении требований к служебному поведению и предотвращении конфликта интересов	В течение года	Заместитель главы администрации	
13	Подведение итогов работы комиссии в 2016 году.	Январь 2017 года	Председатель комиссии	
14	Организация взаимодействия с администрацией Фроловского муниципального района	Ежеквартально (предоставление отчетов, запрашиваемых сведений, участие в совещаниях)	Заместитель главы администрации	
15	Рассмотрение результатов проверки полученной через Интернет-сайт органов местного самоуправления, по электронной почте информации о нарушениях требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	По мере поступления информации	Заместитель главы администрации	

Секретарь комиссии

Н.А.Карпухина