|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОГлава администрацииПровиденского городского округа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Е.В. Подлесный)11.10.2021 г. | УТВЕРЖДАЮПредседатель Единой комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Д.В. Рекун)11.10.2021 г. |

ПЛАН

работы комиссии

по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

на 2022 год

1. Целью работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в Администрации Провиденского городского округа является обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Чукотского автономного округа о муниципальной службе, осуществление в органе местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.
2. Основные направления деятельности и задачи Комиссии
в Администрации Провиденского городского округа на 2022 год:

2.1. Содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

2.2. Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества.

2.3. Исключение злоупотреблений со стороны муниципальных служащих на муниципальной службе.

С целью реализации указанных направлений предполагается решение следующих задач и проведение мероприятий:

| **№** **п/п** | **Мероприятия** | **Цель** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Организационная работа** |
| 1.1 | Утверждение плана работы Комиссии на 2022 год | Организация планомерной работы по противодействию коррупции в Администрации | 1 квартал | Организационно-правовое Управление |
| 1.2 | 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 | Ежеквартально | Организационно-правовое Управление |
| 1.3 | Рассмотрение предложений по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности Комиссии и включение их в план | Повышение эффективности деятельности Комиссии | По мере поступления | Организационно-правовое Управление |
| 1.4 | Подведение итогов работы Комиссии за 2022 год (прошедший квартал) | Совершенствование организации деятельности Комиссии | 1 квартал 2023 | Организационно-правовое Управление |
| **2. Внедрение механизмов контроля соблюдения муниципальными служащими****требований к служебному поведению** |
| 2.1 | Заслушивание результатов анализа сроков предоставления сведений о доходах и имуществе, принадлежащем должностным лицам на праве собственности | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | 2 квартал | Организационно-правовое Управление |
| 2.2 | Заслушивание 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 формирование кадрового резерва на должности муниципальной службы | Организационно-правовое Управление |
| **3. Внедрение механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности муниципальных служащих Провиденского городского округа, исполняющих должностные обязанности, в наибольшей мере подверженные риску коррупционных проявлений** |
| 3.1 | Рассмотрение материалов служебных проверок о фактах нарушения установленных регламентов и нормативов деятельности | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | По мере поступления | Организационно-правовое Управление |
| 3.2 | Проведение и анализ мониторинга коррупционных проявлений в деятельности органа местного самоуправления | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | 4 квартал | Организационно-правовое Управление |
| 3.3 | 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 | Организационно-правовое Управление |
| 3.4 | Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов по фактам, препятствующим назначению на должности муниципальной службы | Исключение условий проявления коррупции | По мере поступления | Организационно-правовое Управление |
| **4. Установление обратной связи с получателем государственных услуг** |
| 4.1 | Заслушивание информации, полученной по «телефону доверия», через Интернет-сайт органа местного самоуправления, по электронной почте о нарушениях административных и должностных регламентов | Выработка эффективных форм и методов противодействия коррупции | Ежеквартально | Организационно-правовое Управление |
| **5. Организация проведения экспертизы нормативных правовых актов и их проектов с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции (антикоррупционная экспертиза)** |
| 5.1 | Заслушивание информации по результатам анализа на коррупциогеность проектов муниципальных актов, а так же действующих ведомственных и иных муниципальных правовых актов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции | Совершенствование муниципальных правовых актов в части полномочий органа местного самоуправления | 4 квартал | Организационно-правовое Управление |
| **6. Информирование о работе комиссии** |
| 6.1 | Размещение на сайте информации о деятельности комиссии (положение и состав комиссии, порядок ее работы, выписки из протокола и т.д.) | Информирование граждан и организаций о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению | По мере необходимости | Организационно-правовое Управление |
| **7. Межведомственное взаимодействие** |
| 7.1 | Организация взаимодействия с Управлением по противодействию коррупции АГиП ЧАО | Выработка эффективных форм и методов работы в сфере противодействия коррупции | Ежеквартально(предоставление ежеквартальной отчётности, запрашиваемых сведений, участие в совещаниях) | Организационно-правовое Управление |
| 7.2 | Организация взаимодействия с правоохранительными, налоговыми и иными органами по проведению предварительной сверки сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими | Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений | По мере необходимости | Организационно-правовое Управление |