

#  ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# «ВОТКИНСКИЙ РАЙОН»

# «ВОТКА ЁРОС»

**МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЫСЬ**

**ДЕПУТАТЪЁСЛЭН КЕНЕШСЫЛЭН ТÖРОЕЗ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«12» января 2021 года №2

г. Воткинск

Об утверждении плана работы комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих

Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район»

и урегулированию конфликта интересов

на 2021год

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года №821 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»,

1. Утвердить прилагаемый план работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район» и урегулированию конфликта интересов на 2021год(приложение).

Председатель Совета депутатов

 муниципального образования

«Воткинский район» М.А.Назаров

Проект подготовил:

Начальник отдела

по обеспечению деятельности

 представительного органа и

 взаимодействию с муниципальными образованиями Н.И.Воронцова

Приложение

Утвержден

Распоряжением Совета депутатов муниципального образования «Воткинский район»

от 12.01.2021года №2

 **П Л А Н**

**Работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов**

**муниципального образования «Воткинский район»**

**и урегулированию конфликта интересов**

**на 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№№****п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** **проведения** | **Ответственные** |
| 1. | Утверждение плана работы комиссии на 2021 год | Январь | Воронцова Н.И.  |
| 2. | Методический семинар по заполнение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Март | Воронцова Н.И.  |
| 3. | Прием сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в иформационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых муниципальными служащими размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать  | До 30 марта |  Воронцова Н.И. |
| 4. | Прием и организация проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и его (ее) супруга (супруги) и несовершеннолетних детей  | До 30 апреля | Воронцова Н.И.  |
| 5. | Размещение на официальном сайте муниципального образования «Воткинский район» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых муниципальными служащими | До 10 мая | Воронцова Н.И.  |
| 6. | Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | По мере поступления материалов | Воронцова Н.И.  |
| 7. | Размещение на сайте информации о деятельности комиссии (положение и состав комиссии, порядок ее работы, выписки из протоколов и т.д.) | В течение года | Воронцова Н.И.  |
| 8. | Изучение вновь принятых федеральных и региональных правовых актов по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Постоянно |  Воронцова Н.И. |
| 9. | Повышение квалификации муниципальных служащих по вопросам антикоррупционной политики  | В течение года | Воронцова Н.И.  |
| 10. | Заполнение форм антикоррупционного мониторинга  | Ежеквартально | Воронцова Н.И.  |
| 11. | Проверка достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и его (ее) супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; соблюдение ограничений, связанных с муниципальной службой при приеме на работу | В течение года |  Воронцова Н.И.  |
| 12. | Контроль за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов | В течение года | Воронцова Н.И.  |
| 13. | Рассмотрение информации, поступившей в комиссию по возникновению прямой или косвенной личной заинтересованности муниципального служащего | По мере поступления | Назаров М.А.  |
| 14. | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о выполнении ими иной оплачиваемой работы | По мере поступления уведомлений | Назаров М.А.  |
| 15. | Рассмотрение материалов служебных проверок о фактах нарушения установленных регламентов и нормативов деятельности | По мере поступления |  .Назаров М.А.  |
| 16. | Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных, налоговых или иных органов по фактам, препятствующим назначению на должность муниципальной службы | По мере поступления |  Назаров М.А.  |
| 17. | Рассмотрение обращения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением Совета депутатов о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях правового договора, если отдельные функции входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы | При поступлении обращения | Назаров М.А.  |
| 18. | Рассмотрение заявлений муниципального служащего о невозможности представить по объективным причинам сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и его (ее) супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | При поступлении заявления | Назаров М.А. .  |
| 19. | Проведение организационных мероприятий с муниципальными служащими по вопросам соблюдения требований к служебному поведению | В течение года | Воронцова Н.И.  |
| 20. | Подведение итогов работы комиссии за 2021 год | Декабрь | Воронцова Н.И.  |

Секретарь комиссии Воронцова Н.И.