**План**

**работы Комиссии**

**по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

**на 2021 год**

(утвержден распоряжением председателя Думы города Когалыма

от 13.01.2020 №01-р)

1. Целью работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) является обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о муниципальной службе, осуществление мер по предупреждению коррупции.

2. Основные направления деятельности и задачи Комиссии
на 2020 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 Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или Российской Федерации.

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 2021 год  | Организация планомерной работы по противодействию коррупции в Думе города и Контрольно-счетной палате города | 1 квартал | председатель комиссии,секретарь комиссии |
| 1.2. | Мониторинг вновь принятых федеральных и региональных правовых актов по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Правовое обеспечение деятельности Комиссии | В течение года, по мере принятия правовых актов | секретарь комиссии |
| 1.3. | Рассмотрение предложений по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности Комиссии и включение их в план | Повышение эффективности деятельности Комиссии | В течение года, по мере поступления предложений | председатель комиссии,секретарь комиссии |
| 1.4. | Обеспечение рассмотрения на заседаниях Комиссии поступивших в Думу города и Контрольно-счетную палату города обращений граждан и должностных лиц, связанных с конфликтом интересов и возможными коррупционными проявлениями  | организация работы по противодействию коррупции в Думе города и Контрольно-счетной палате города  | в течение месяца со дня поступления материалов в Комиссию | председатель комиссии,секретарь комиссии  |
| 1.5. | Обеспечение ведения документации Комиссии:- плана работы;- протоколов заседаний;- сопутствующих материалов  | документационное обеспечение деятельности Комиссии | по мере необходимости | секретарь комиссии |
| 1.6. | Подведение итогов работы Комиссии за 2020 год | организации деятельности Комиссии | 1 заседание комиссии в текущем году | секретарь комиссии |
| **2. Внедрение механизмов контроля соблюдения муниципальными служащими****требований к служебному поведению** |
| 2.1. | Рассмотрение на заседаниях Комиссии каждого случая выявленного нарушения законодательства о муниципальной службе и противодействия коррупции и вынесение рекомендаций Комиссии о применение к муниципальным служащим, нарушившим законодательство, мер, предусмотренных законодательством, вплоть до увольнения со службы. | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | В течение года, по мере необходимости | председатель комиссии,секретарь комиссии |
| 2.2. | Анализ соблюдения муниципальными служащими сроков предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2020 год | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | 2 квартал | секретарь комиссии |
| 2.3. | Анализ результатов проверки достоверности представляемых гражданами Российской Федерации сведений при поступлении на муниципальную службу | Содействие обеспечению соблюдения гражданами Российской Федерации законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции | по мере проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и формированию кадрового резерва | секретарь комиссии |
| 2.4. | Анализ информации о выявленных случаях нарушения обязанностей, ограничений и запретов, требований об урегулировании конфликта интересов | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | по мере поступления информации | председатель комиссии,секретарь комиссии |
| **3. Внедрение механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности муниципальных служащих, исполняющих должностные обязанности, в наибольшей мере подверженные риску коррупционных проявлений** |
| 3.1. | Рассмотрение материалов, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов по фактам, препятствующим назначению на должности муниципальной службы | исключение условий проявления коррупции | по мере поступления | председатель комиссии,секретарь комиссии |
| 3.2. | Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих Думы города и Контрольно-счетной палаты города о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | по мере поступления уведомлений | председатель комиссии,секретарь комиссии |
| 3.3. | Рассмотрение заявлений муниципальных служащих Думы города и Контрольно-счетной палаты города о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | по мере поступления | председатель комиссии,секретарь комиссии |
| 3.4. | Рассмотрение обращенийо даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы | Исключение условий проявления коррупции | по мере поступления | председатель комиссии,секретарь комиссии |
| 3.5. | Рассмотрение вопросов об ответственности муниципальных служащих за непринятие мер по устранению причин коррупции, неисполнению или ненадлежащему исполнению муниципальными служащими своих обязанностей на основе анализа выявленных правоохранительными органами коррупционных правонарушений | Исключение условий проявления коррупции | по мере поступления | председатель комиссии,секретарь комиссии |
| 3.6. | Рассмотрение информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг | по мере поступления | председатель комиссии,секретарь комиссии |
| **4. Совершенствование муниципального управления и установление антикоррупционных барьеров** |
| 4.1. | Рассмотрение информации, полученной через Интернет-сайт органа местного самоуправления, по электронной почте о нарушениях должностных инструкций муниципальными служащими Думы города и Контрольно-счетной палаты города | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.Выработка эффективных форм и методов противодействия коррупции | по мере поступления информации | председатель комиссии,секретарь комиссии |
| 4.2. | Рассмотрение анализа обращений граждан, объединения граждан, содержащих сведения о коррупционной деятельности муниципальных служащих Думы города и Контрольно-счетной палаты города | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.Выработка эффективных форм и методов противодействия коррупции | по мере поступления информации | председатель комиссии,секретарь комиссии |
| **5. Информирование о работе комиссии** |
| 5.1. | 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 | ежеквартально | секретарь комиссии |
| 5.2. | Размещение на сайте органа местного самоуправления информации о профилактике коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе  | Получение информации о случаях нарушения требований к служебному поведению и наличии конфликта интересов муниципальных служащих | ежеквартально | секретарь комиссии |
| **6. Межведомственное взаимодействие** |
| 6.1. | Организация взаимодействия с Департаментом внутренней политики автономного округа, Департаментом государственной гражданской службы и кадровой политики автономного округа: участие в круглых столах, семинарах, взаимодействие с межведомственными организациями | Выработка эффективных форм и методов работы в сфере противодействия коррупции | постоянно | руководитель аппарата |
| 6.2. | Организация взаимодействия с правоохранительными, налоговыми и иными органами по проверке сведений, представляемых муниципальными служащими (гражданами), претендующими на замещение должностей муниципальными службы в Думе города и Контрольно-счетной палате города | Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений | В течение года, по мере необходимости | председатель комиссии,секретарь комиссии |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_