«Утверждаю»

глава Чухломского муниципального района

Костромской области

« 10 » января 2022 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Бахвалов

**ПЛАН**

работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Чухломского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов на 2022 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Наименование мероприятия*** | ***Срок исполнения*** |
| 1. | Организация заполнения и сдачи справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими за 2021 год. | До 30 апреля 2022 года |
| 2. | Анализ достоверности справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих за 2021 год. | II квартал 2022 года |
| 3. | Обеспечение размещения на сайте администрации Чухломского муниципального района сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 2021 год. | До 15 мая 2022 года |
| 4. | Рассмотрение результатов проверок случаев недостоверности и неполноты представленных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальными служащими за 2021 год | III квартал 2022 года (при наличии выявленных оснований) |
| 5. | Организация анализа достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Чухломского муниципального района. | В течение года  (во время проведения конкурсов, при назначении на должности) |
| 6. | Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов по фактам, препятствующим назначению на должности муниципальной служб. | По мере поступления информации |
| 7. | Заседание комиссии по факту получения информации о нарушении муниципальными служащими администрации Чухломского муниципального района требований к служебному поведению. | По мере поступления информации |
| 8. | Анализ обращений граждан на предмет наличия у них информации о нарушении муниципальными служащими требований к служебному повелению. | ежеквартально |
| 9. | Обеспечение размещения на сайте администрации Чухломского муниципального района информации о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Чухломского муниципального района Костромской области и урегулированию конфликта интересов. | ежеквартально |
| 10. | Внесение предложений главе Чухломского муниципального района об изменении состава комиссии и подготовка соответствующего нормативного правового акта. | по мере необходимости |
| 11. | Организация разъяснительной работы по надлежащему исполнению муниципальными служащими общих принципов служебного поведения, соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулированию конфликта интересов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных законодательством. | ежеквартально |
| 12. | Организация взаимодействия с отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Костромской области (предоставление ежеквартальной отчетности, запрашиваемых сведений, участие в семинарах, совещаниях) | ежеквартально |
| 13. | Организация рассмотрения:  - уведомлений муниципальных служащих администрации Чухломского района о выполнении ими иной оплачиваемой работы.  - заявлений от граждан, замещавших должность муниципальных служащих;  - о даче согласия на замещение должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции муниципального управления данными организациями входили в его должностные обязанности;  - сообщение работодателя о заключении трудового договора с гражданином в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы;  - информации о совершении муниципальным служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении муниципальным служащим требований к служебному повелению;  - информации о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;  - сообщение муниципальных служащих о получении подарка в связи с исполнением служебных обязанностей. | По мере поступления информации |
| 14. | Правовое обеспечение деятельности Комиссии (вновь принятые федеральные и региональные правовые акты по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов). | по мере необходимости |
| 15. | Подготовка плана работы Комиссии на 2023 год | Декабрь 2022 года |