Приложение №1

к протоколу заседания

комиссии по служебному поведению

муниципальных служащих

администрации с.п.Рождествено

от 12.12.2018г. №4

ПЛАН

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации сельского поселения Рождествено муниципального района Волжский Самарской области на 2019 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование вопросов для рассмотрения | Ответственное лицо  | Дата проведения заседания |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о выполнении ими иной оплачиваемой работы | Специалист ответственный за кадровое делопроизводство. Секретарь комиссии | По мере поступления уведомлений |
| 2 | Рассмотрение информации, поступившей от правоохранительных, налоговых и иных органов по фактам, препятствующим назначению на должность муниципальной службы | Специалист ответственный за кадровое делопроизводство. Секретарь комиссии | По мере поступления информации |
| 3. | Рассмотрение вновь принятых федеральных и региональных правовых актов по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Специалист ответственный за кадровое делопроизводство.Секретарь комиссии | По мере принятия правовых актов |
| 4. | О проведении профилактической работы по предупреждению случаев возникновения конфликта интересов и правильности заполнения справки о доходах-расходах, о имуществе и обязательствах имущественного характера | Специалист ответственный за кадровое делопроизводство.Секретарь комиссии | Март 2019 |
| 5. | Рассмотрение материалов служебных проверок о фактах нарушения муниципальными служащим установленных запретов, ограничений, налагаемых на муниципальных служащих действующим законодательством | Специалист ответственный за кадровое делопроизводство.Секретарь комиссии | По мере поступления материалов |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6. | Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений | Специалист ответственный за кадровое делопроизводство. Секретарь комиссии | По мере поступления уведомлений |
| 7. | Рассмотрение заявлений граждан, замещавших должности муниципальной службы, о намерении заключения трудового или гражданско-правового договора после увольнения с муниципальной службы | Специалист ответственный за кадровое делопроизводство.Секретарь комиссии | По мере поступления заявлений |
| 8. | Рассмотрение результатов проверок случаев недостоверности и не полноты предоставления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2018 год | Специалист ответственный за кадровое делопроизводство.Секретарь комиссии | Июнь 2019 |
| 9. | Итоги работы комиссии. Утверждение плана работы комиссии на 2020 год | Секретарь комиссии | Декабрь 2019 |

Председатель комиссии Л.А. Савельева

Секретарь комиссии А.Н. Непокульчицкая