**Администрация сельского поселения Ермолаевский сельсовет муниципального района Куюргазинского района Республики Башкортостан**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ 03 от 09 января 2020 г.

**О плане работы комиссии**

**по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Ермолаевский сельсовет на 2020 год**

1. Утвердить план работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Ермолаевский сельсовет на 2020 год согласно приложения 1.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Файзуллину Л.В., управляющего делами сельского поселения Ермолаевский сельсовет.

**Глава сельского поселения Р.А.Барановский**

Приложение к распоряжению

администрации сельского поселения Ермолаевский сельсовет муниципального района Куюргазинский район

Республики Башкортостан

от 09 января 2020 года № \_\_

**План работы**

**Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Ермолаевский сельсовет**

**на 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственные за исполнение** |
| 1 | Рассмотрение материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | По мере поступления материалов проверки | Управляющий делами |
| 2 | Рассмотрение заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей | По мере поступления заявлений | Управляющий делами |
| 3 | Рассмотрение материалов проверки (информации), свидетельствующих о несоблюдении муниципальным служащим ограничений и запретов, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов | По мере поступления материалов проверки | Управляющий делами |
| 4 | Рассмотрение обращений бывших муниципальных служащих о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего | По мере поступления обращений | Специалист 1 категории по кадровой работе и делопроизводству |
| 5 | Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о выполнении иной оплачиваемой деятельности | По мере поступлений | Специалист 1 категории по кадровой работе и делопроизводству |
| 6 | Проведение анализа писем и обращений граждан на предмет наличия в них признаков заинтересованности муниципальных служащих администрации, которые могут привести к конфликту интересов | Весь период |  |
| 7 | Анализ публикаций средств массовой информации на предмет информации о наличии у муниципальных служащих администрации личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов | Весь период | Заместитель главы администрации, управляющий делами |
| 8 | Проведение разъяснительной работы среди муниципальных служащих о соблюдении требований к служебному поведению и предотвращении конфликта интересов | В течение года | Заместитель главы администрации, управляющий делами |
| 9 | Подведение итогов работы комиссии в 2018 году, утверждение плана работы комиссии на 2019 год | Январь 2019 года | Глава сельского поселения |

**Глава сельского поселения Р.А.Барановский**