УТВЕРЖДАЮ

Председатель комиссии

 по соблюдению требований

 к служебному поведению

 муниципальных служащих

 Департамента управления финансами

 Администрации города Ханты-Мансийска

 и урегулированию конфликта интересов

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В. Снисаренко

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 год

ПЛАН

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска и урегулированию конфликта интересов

1. Целью работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска 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 федеральным законодательством и законодательством автономного округа о муниципальной службе, осуществление в Департаменте управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент) мер по предупреждению коррупции.
2. Основные направления деятельности и задачи Комиссии
в Департаменте на **2016** год:

2.1. Содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Департамента 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 2016 год  | Организация планомерной работы по противодействию коррупции в Департаменте | 4 квартал 2015 | С.К. Жданова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы  |
| 1.2 | Рассмотрение вновь принятых федеральных, региональных, муниципальных правовых актов по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Правовое обеспечение деятельности комиссии | ежеквартально | С.К. Жданова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы  |
| 1.3 | Рассмотрение предложений по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности Комиссии и включение их в план | Повышение эффективности деятельности Комиссии | По мере поступления | С.К. Жданова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы М.А. Епанчинцева, главный специалист отдела правовой, кадровой и организационной работы  |
| 1.4 | Подведение итогов работы Комиссии в 2016 году  | Совершенствование организации деятельности Комиссии | 4 квартал  | С.К. Жданова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы  |
| **2. Внедрение механизмов контроля соблюдения муниципальными служащими****требований к служебному поведению** |
| 2.1 | Рассмотрение результатов анализа сроков предоставления сведений о доходах и имуществе, принадлежащем должностным лицам на праве собственности | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | 2 квартал | С.К. Жданова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы М.А. Епанчинцева, главный специалист отдела правовой, кадровой и организационной работы  |
| 2.2 | Заслушивание результатов проверки достоверности представляемых сведений при поступлении на муниципальную службу | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению  | По мере проведения конкурса на замещение вакантной должности и формирование кадрового резерва на должности муниципальной службы | С.К. Жданова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы М.А. Епанчинцева, главный специалист отдела правовой, кадровой и организационной работы  |
| **3. Внедрение механизмов дополнительного внутреннего контроля деятельности муниципальных служащих Департамента, исполняющих должностные обязанности, в наибольшей мере подверженных риску коррупционных проявлений** |
| 3.1 | Рассмотрение материалов служебных проверок о фактах нарушения установленных регламентов и нормативов деятельности | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | по мере поступления | С.К. Жданова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы М.А. Епанчинцева, главный специалист отдела правовой, кадровой и организационной работы   |
| 3.2 | Проведение и анализ мониторинга коррупционных проявлений в деятельности Департамента | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | 4 квартал | С.К. Жданова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы М.А. Епанчинцева, главный специалист отдела правовой, кадровой и организационной работы  |
| 3.3 | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о выполнении ими иной оплачиваемой работы | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг | По мере поступления | С.К. Жданова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы М.А. Епанчинцева, главный специалист отдела правовой, кадровой и организационной работы  |
| 3.4 | Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов по фактам, препятствующим назначению на должности муниципальной службы | Исключение условий проявления коррупции | По мере поступления | С.К. Жданова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы М.А. Епанчинцева, главный специалист отдела правовой, кадровой и организационной работы  |
| **4. Установление обратной связи с получателем муниципальных услуг** |
| 4.1 | Заслушивание информации, полученной по «телефону доверия», через Интернет-сайт Департамента, по электронной почте о нарушениях административных и должностных регламентов | Выработка эффективных форм и методов противодействия коррупции |  | Департамент не предоставляет муниципальные услуги |
| **5. Организация проведения экспертизы нормативных правовых актов и их проектов с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции (антикоррупционная экспертиза)** |
| 5.1 | Заслушивание информации по результатам анализа на коррупциогеность проектов муниципальных актов, а так же действующих ведомственных и иных муниципальных правовых актов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции | Совершенствование муниципальных правовых актов в части полномочий Департамента | 4 квартал | С.К. Жданова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы  |
| **6. Межведомственное взаимодействие** |
| 6.1 | Организация взаимодействия с правоохранительными, налоговыми и иными органами по проведению предварительной сверки сведений, представляемых гражданами и муниципальными служащими, претендующими на замещение должностей муниципальной службы | Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений | ежеквартально, по мере необходимости | С.К. Жданова, начальник отдела правовой, кадровой и организационной работы М.А. Епанчинцева, главный специалист отдела правовой, кадровой и организационной работы  |