

«Утверждаю»

Председатель Комиссии по соблюдению требований к  
служебному поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов Администрации  
Кировского внутригородского района  
городского округа Самара

 С.В. Андрианов

ПЛАН

работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  
служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Кировского  
внутригородского района городского округа Самара на 2022 год

№ п.п.	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1.	Подведение итогов работы Комиссии за 2021 год, утверждение плана работы на 2022 год.	I квартал	Отдел муниципальной службы и кадров
2.	Рассмотрение предложений по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности комиссии и включение их в план работы комиссии	по мере поступления	Отдел муниципальной службы и кадров
3.	Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	По мере поступления уведомлений	Руководители структурных подразделений Правовой отдел Отдел муниципальной службы и кадров
4.	Подведение итогов по результатам предоставления муниципальными служащими Администрации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	II квартал	Отдел муниципальной службы и кадров
5.	Подведение итогов по результатам анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	IV квартал	Отдел муниципальной службы и кадров
6.	Рассмотрение уведомлений муниципальных служащих о выполнении ими иной оплачиваемой работы	По мере поступления уведомлений	Руководители структурных подразделений Отдел муниципальной службы и кадров
7.	Рассмотрение уведомлений организаций о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работы, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы	По мере поступления уведомлений	Отдел муниципальной службы и кадров
8.	Рассмотрение обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы в	По мере поступления	Отдел муниципальной службы и кадров

	Администрации, 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 управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы	обращений	
9.	Рассмотрение заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей	По мере поступления заявлений	Отдел муниципальной службы и кадров
10.	Рассмотрение информации об уведомлении муниципальных служащих представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	По мере поступления уведомлений	Сектор общественной безопасности
11.	Рассмотрение материалов служебных проверок о фактах нарушения муниципальными служащими Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара антикоррупционного законодательства	По мере поступления материалов	Правовой отдел Отдел муниципальной службы и кадров
12.	Уточнение (корректировка) перечня коррупционно опасных функций и коррупционно опасных должностей в Администрации Кировского внутригородского района городского округа Самара, выполнение и замещение которых связано с коррупционными рисками, на основании оценки коррупционных рисков	По мере необходимости	Правовой отдел Отдел муниципальной службы и кадров Структурные подразделения
13.	Рассмотрение результатов анализа дополнительного изучения должностных инструкций муниципальных служащих на предмет возможного наличия подконтрольности и подчиненности близких родственников.	По мере необходимости	Отдел муниципальной службы и кадров
14.	Рассмотрение информации о проделанной работе по актуализации и анализу анкетных данных муниципальных служащих	IV квартал	Отдел муниципальной службы и кадров
15.	Рассмотрение вновь принятых федеральных и региональных правовых актов по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	По мере их принятия	Правовой отдел Отдел муниципальной службы и кадров
16.	Размещение на сайте выписок из протокола заседания комиссии	По мере поступления	Ответственный за работу со СМИ Отдел муниципальной службы и кадров