| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Цель** | **Срок исполнения** | **исполнитель** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Организационная работа
 |
| 1.1 | Рассмотрение вновь принятых федеральных и региональных правовых актов по вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Правовое обеспечение деятельности комиссии | ежеквар-тально | ведущий специалист -юрист |
| 1.2 | Рассмотрение предложений по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности Комиссии и включение их в план | Повышение эффективности деятельности комиссии | по мере поступления | заместитель главы поселенияведущий специалист по оргработе |
| 1. Внедрение механизмов контроля соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению
 |
| 2.1 | Заслушивание результатов предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | до 30 июня 2014 года | ведущий специалист по оргработе |
| 2.2 | Заслушивание результатов проверки достоверности и полноты представляемых сведений | Содействие обеспечению соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению | по мере поступления | ведущий специалист по оргработе |
| 2.3 | Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих о выполнении ими иной оплачиваемой работы | Снижение уровня коррупции при исполнении муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг | по мере поступления | ведущий специалист по оргработе |
| 2.4 | Рассмотрение информации, поступившей из правоохранительных, налоговых и иных органов по фактам, препятствующим назначению на должности муниципальной службы | Исключение условий проявления коррупции | по мере поступления | заместитель главы поселенияведущий специалист по оргработе |
| 1. Установление обратной связи с получателем государственных услуг
 |
| 3.1 | Заслушивание информации, полученной через Интернет-сайт органов местного самоуправления, по электронной почте о нарушениях административных регламентов и должностных инструкций | Выработка эффективных форм и методов противодействия коррупции | по мере поступления | заместитель главы поселенияведущий специалист по оргработе |
| 1. Информирование о работе комиссии
 |
| 4.1 | Размещение на официальном сайтеорганов местного самоуправления  информации о деятельности комиссиипо соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Куть-Ях | Информирова-ние граждан и организаций о работе комиссии | постоянно | ведущий специалист по работе с населением,ведущий специалист по оргработе |
| 1. Межведомственное взаимодействие
 |
| 5.1 | Организация взаимодействия с Департаментом внутренней политики автономного округа, Администрацией Нефтеюганского района | Выработка эффективных форм и методов работы в сфере противодействия коррупции | Ежеквартально(предоста-вление отчетности, запрашивае-мых сведений, участие в совещаниях) | заместитель главы поселенияведущий специалист по оргработе |
| 5.2 | Организация взаимодействия с правоохранительными и иными органами по проведению предварительной сверки сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими | Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных проявлений | При предоставле-нии сведений | заместитель главы поселенияведущий специалист по оргработе |