**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 1**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

27.03.2016 года, 16-00 час с. Солонцы, Администрация

Председатель: Ярметов В.Е.

Секретарь: Хорошилов И.И.

Зам.председателя: Шуваева Н.С.

Члены комиссии:

Подлесных В.А.

Колесникова Е.С.

Приглашенные:

Саломатина Г.В.

Завьялова П.Н.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1.О декларации муниципальных служащих и депутатов, доходах, расходах и имуществе муниципальных служащих и их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за 2015 год.

По первому вопросу повестки дня

**СЛУШАЛИ:**

Хорошилова И.И.– секретаря комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. На комиссию приглашены 2 человека. Члены комиссии присутствуют все, предлагаю заседание открыть. У нас на повестке дня один вопрос. По данной повестке возражения, дополнения имеются? Если нет, то прошу голосовать.

Голосовали:

 «За» - 5 человека

 «Воздержались» - нет

 «Против» - нет.

Повестка дня утверждается. Работу комиссии предлагаю закончить без перерыва. На выступление докладчика отводится 10 минут.

По первому вопросу **слушали** Шуваеву Н.С. специалиста Солонецкого сельского поселения, зам.председателя комиссии.

Шуваева Н.С напомнила, что все муниципальные служащие обязаны предоставлять декларации о доходах, расходах и имуществе на себя, своих супругов и несовершеннолетних детей. Ознакомила с федеральным законодательством по данному вопросу.

 Обсудив данный вопрос

 **РЕШИЛИ:**

1. Информацию принять к сведению.

 Голосовали:

 «За» - 5 человека

 «Воздержались» - нет

 «Против» - нет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е.Ярметов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Подлесных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Колесникова

**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 2**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

19.05.2016 года село Солонцы, администарция

Председатель: Ярметов В.Е.

Секретарь: Хорошилов И.И.

Зам.председателя: Шуваева Н.С.

Члены комиссии:

Подлесных В.А.

Колесникова Е.С.

Приглашенные:

Саломатина Г.В.

Завьялова П.Н

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Рассмотрение информации о проведении проверки полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и расходах, представленных муниципальными служащими и членов их семей администрации Солонецкого сельского поселения.
2. Рассмотрение информации о проведении проверки полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и расходах, представленных директором МКУК «Солонецкий центр культуры» и членов их семей.
3. Рассмотрение информации о проведении проверки полноты и достоверности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и расходах, представленных депутатами Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения и членов их семей.

 **СЛУШАЛИ**: Шуваеву Н.С., которая проинформировала о том, что по итогам внутреннего мониторинга достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и сведений о расходах, представленных муниципальными служащими и членов их семей администрации Солонецкого сельского поселения, директором МКУК «Солонецкий центр культуры» и членов их семей, депутатами Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения и членов их семейза 2015 год всего предоставлено сведений - 43 , из них:

1. - муниципальными служащими -7;
2. - руководителем муниципального учреждения -5;

 - депутатами Совета народных депутатов

 Солонецкого сельского поселения – 31.

1. Представленные сведения за 2015 год являются полными и достоверными, нарушений в заполнении граф справок установленного образца не выявлено. Сроки соблюдены.

Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими администрации Солонецкого сельского поселения, руководителя муниципального казенного учреждения МКУК «Солонецкий центр культуры» и членов их семей, депутатами Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения и членов их семей за период с 01 января по 31 декабря 2015 года своевременно выставлены на официальном сайте администрации Солонецкого сельского поселения в сети Интернет.

**РЕШИЛИ:**

 Признать результаты работы по организации предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и расходах муниципальными служащими администрации Солонецкого сельского поселения, директором МКУК «Солонецкий центр культуры» и членов их семей, депутатами Совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения и членов их семейудовлетворительными.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е.Ярметов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Подлесных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Колесникова

**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 3**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

05.07.2016 года, 16-00 час с. Солонцы, Администрация

Присутствовали:

Саломатина Г.В. – глава сельского поселения;

Ярметов Виталий Емельянович -

Заместитель главы администрации Солонецкого сельского поселения, **председатель комиссии;**

Шуваева Наталья Семеновна -

Ведущий специалист администрации Солонецкого сельского поселения, **заместитель председателя комиссии;**

Хорошилов Иван Иванович -

Депутат Совета народных депутатов, **секретарь комиссии**(по согласованию);

Подлесных Валентина Анатольевна -

Председатель совета народных депутатов Солонецкого сельского поселения (по согласованию);

Колесникова Елена Сергеевна -

Старший инспектор администрации, член первичной профсоюзной организации администрации Солонецкого сельского поселения.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Ознакомление муниципальных служащих с Порядком сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Солонецкого сельского поселения о получении подаркав связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

По первому вопросу повестки дня

**СЛУШАЛИ:**

Ярметова В.Е. – председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Члены комиссии присутствуют все, предлагаю заседание открыть. У нас на повестке дня один вопрос. По данной повестке возражения, дополнения имеются? Если нет, то прошу голосовать.

**Голосовали:**

 «За» - 5 человека

 «Воздержались» - нет

 «Против» - нет.

Повестка дня утверждается. Работу комиссии предлагаю закончить без перерыва. На выступление докладчика отводится 10 минут.

**По первому вопросу слушали**: Ярметова В.Е. зам.главы администрации сельского поселения, председателя комиссии.

Ярметов В.Е. ознакомил муниципальных служащих с Порядком сообщения о получении подаркав связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

 Обсудив данный вопрос

 **РЕШИЛИ:**

**1.** Информацию принять к сведению.

2.Ознакомить руководителей муниципальных учреждений и муниципальных служащих об ответственности за получение и дачу взятки.

Голосовали:

 «За» - 5 человека

 «Воздержались» - нет

 «Против» - нет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е.Ярметов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Подлесных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Колесникова

**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 4**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

15.08.2016 года, 16-00 час. с.Солонцы, Администрация

Председатель: Ярметов В.Е.

Секретарь: Хорошилов И.И.

Зам.председателя: Шуваева Н.С.

Члены комиссии:

Подлесных В.А.

Колесникова Е.С.

Приглашенные:

Саломатина Г.В.

Завьялова П.Н

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. О выполнении иной оплачиваемой работы муниципальным служащим администрации сельского поселения Шуваевой Н.С. в связи с проведением выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ 7 созыва в качестве председателя УИК.

 **СЛУШАЛИ:**

Ярметова В.Е. – председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. На комиссию приглашены 2 человека. Члены комиссии присутствуют все, предлагаю заседание открыть. У нас на повестке дня один вопрос. По данной повестке возражения, дополнения имеются? Если нет, то прошу голосовать.

**Голосовали:**

 «За» - 5 человека

 «Воздержались» - нет

 «Против» - нет.

Повестка дня утверждается. Работу комиссии предлагаю закончить без перерыва. На выступление докладчика отводится 10 минут.

По первому вопросу **слушали** Саломатину Г.В. главу Солонецкого сельского поселения, председателя комиссии, которая сообщила, что в соответствии с Уставом сельского поселения и должностной инструкцией муниципальный служащий администрации осуществляя отдельные функции муниципального управления, может производить выполнение иной оплачиваемой работы при условии, что иная оплачиваемая работа не повлияет и не может влиять на объективное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, администрации Солонецкого сельского поселения, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, администрации сельского поселения, чтобы были, соблюдены требования об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципального служащего.

При выполнении иной оплачиваемой работы должны отсутствовать Запреты, предусмотренные ст.14 ФЗ-25 «О муниципальной службе» не нарушаются. Конфликт интересов, предусмотренный ст.10 «Закона о противодействии коррупции».

Обсудив данный вопрос и все разъяснения по законодательству

 **РЕШИЛИ:**

1. Информацию принять к сведению и руководствоваться ее в работе.

Голосовали:

 «За» - 5 человека

 «Воздержались» - нет

 «Против» - нет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е.Ярметов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Подлесных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Колесникова

**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 5**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

17.08.2016 года, 16-00 час с. Солонцы, Администрация

Председатель: Ярметов В.Е.

Секретарь: Хорошилов И.И.

Зам.председателя: Шуваева Н.С.

Члены комиссии:

Подлесных В.А.

Колесникова Е.С.

Приглашенные:

Саломатина Г.В.

Завьялова П.Н.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1.Об исполнении законодательства о муниципальной службе в части своевременности и достоверности представления сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, предоставленных за 2015 год и проведении анализа представленных сведений.

По первому вопросу повестки дня

 **СЛУШАЛИ:**

Хорошилова И.И. – секретаря комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. На комиссию приглашены 2 человека. Члены комиссии присутствуют все, предлагаю заседание открыть. У нас на повестке дня один вопрос. По данной повестке возражения, дополнения имеются? Если нет, то прошу голосовать.

Голосовали:

 «За» - 5 человека

 «Воздержались» - нет

 «Против» - нет.

Повестка дня утверждается. Работу комиссии предлагаю закончить без перерыва. На выступление докладчика отводится 10 минут.

По первому вопросу **слушали** Шуваеву Н.С. специалиста сельского поселения, зам.председателя комиссии, она отметила, что в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей и муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальные должности в Солонецком сельском поселении, и соблюдения ими требований к служебному поведению, необходимо провести анализ и проверку справок о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 2015 год.

Зам.председателя Комиссии сообщила, что всеми муниципальными служащими справки о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 2015 год, предоставлены в срок. Проведен анализ представленных справок.

 Обсудив данный вопрос

 **РЕШИЛИ:**

1. Информацию принять к сведению.

Голосовали:

 «За» - 5 человека

 «Воздержались» - нет

 «Против» - нет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е.Ярметов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Подлесных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Колесникова

**КОМИССИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**Протокол № 6**

**заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов   в администрации Солонецкого сельского поселения Воробьевского муниципального района**

27.12.2016 года, 16-00 час. с. Солонцы, Администрация

Председатель: Ярметов В.Е.

Секретарь: Хорошилов И.И.

Зам.председателя: Шуваева Н.С.

Члены комиссии:

Подлесных В.А.

Колесникова Е.С.

Приглашенные:

Саломатина Г.В.

Болучевская Т.В.

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Утверждение Плана работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления на 2017 и 2018 годы.

По первому вопросу повестки дня

 **СЛУШАЛИ:**

Ярметова В.Е. – председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. На комиссию приглашены 2 человека. Члены комиссии присутствуют все, предлагаю заседание открыть. У нас на повестке дня один вопрос. По данной повестке возражения, дополнения имеются? Если нет, то прошу голосовать.

Голосовали:

 «За» - 5 человека

 «Воздержались» - нет

 «Против» - нет.

Повестка дня утверждается. Работу комиссии предлагаю закончить без перерыва. На выступление докладчика отводится 10 минут.

По первому вопросу **слушали** Шуваеву Н.С. специалиста Администрации сельского поселения, зам.председателя комиссии.

Она зачитала план работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на 2017 и 2018 годы.

Председателем Комиссии было предложено утвердить План работы Комиссии на 2017 и 2018 годы и согласовать.

 Обсудив данный вопрос

 **РЕШИЛИ:**

1. Утвердить план работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на 2017 и 2018 годы. (План работы прилагается)

Голосовали:

 «За» - 5 человека

 «Воздержались» - нет

 «Против» - нет.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Е.Ярметов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С.Шуваева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И.Хорошилов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.Подлесных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.С.Колесникова

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции

администрации Солонецкого сельского поселения

 на 2017 -2018 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Ответственный исполнитель | Срок выполнения |
| 2017 г | 2018 г |
| **Раздел 1. Организационные мероприятия общего методического и правового характера** |  |
| 1 | Разработка правовых актов, внесение изменений и дополнений в действующие правовые акты в сфере противодействия коррупции | Специалист администрации  | По мере необходимости | По мере необходимости |
| 2 | Размещение проектов нормативных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | Специалист администрации | Постоянно | Постоянно |
| 3 | Доведение до лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальные должности, положений федерального и областного законодательства о противодействии коррупции | Специалист администрации | По мере необходимости | По мере необходимости |
|  4 | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальные должности, ограничений, запретов и по исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или продолжение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьбу о даче взятки | Специалист администрации | Постоянно | Постоянно |
| 5 | Осуществление мероприятий по совершенствованию системы учета муниципального имущества и повышению эффективности его использования.  | Главный бухгалтер | Постоянно | Постоянно |
|  6 | Организация и техническое обеспечение межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении муниципальных услуг | Специалист администрации | Постоянно | Постоянно |
|  7 | Размещение в местах предоставления муниципальных услуг и иных служебных помещениях, где на регулярной основе осуществляется взаимодействие служащих, работников с гражданами и организациями контактных данных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также контактных данных органов прокуратуры, органов внутренних дел; памяток об уголовной ответственности за дачу и получение взятки. | Специалист администрацииДиректор МКУК «Солонецкий центр культуры» | 1 квартал 2017 г. | 1 квартал 2018 г. |
|  8 | Ознакомление муниципальных служащих администрации под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в администрации | Глава поселения | По мере необходимости | По мере необходимости |
|  9 | Анализ заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих. При наличии вышеназванной информации подготовка ответов заявителям о принятых мерах и размещения в установленном порядке в СМИ информации о фактах привлечения к ответственности данных лиц и муниципальных служащих за правонарушения, связанными с использованием служебного положения. | Глава поселения | постоянно | постоянно |
|  10 | Актуализация с учетом применения законодательства административных регламентов предоставления муниципальных услуг  | Специалист администрации | По мере необходимости | По мере необходимости |
|  11 | Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатов в сфере противодействия коррупции | Специалист администрации | ежеквартально | ежеквартально |
| **Раздел II. Информационная и методическая деятельность по обеспечению открытости и прозрачности** |  |
|  1 | Размещение в сети Интернет информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения в соответствии с требованиями действующего законодательства | Специалист администрации | Постоянно |  |
|  2 | Реализация прав граждан и организаций на доступ к информации о работе по профилактике коррупционных правонарушениях, о фактах коррупции и коррупционных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации. Информационное наполнение раздела «Антикоррупционные меры». | Специалист администрации Средства массовой информации (по согласованию) | Постоянно | Постоянно |
| 3 | Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в органах власти и управления, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений | Глава поселения | Постоянно | Постоянно |
|  4 | Обеспечение мер по открытости, гласности, прозрачности осуществления закупок, проводимых органом, уполномоченным на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | Главный бухгалтер | Постоянно | Постоянно |
|  5 | Обеспечение работы на официальном сайте в сети Интернет с целью улучшения обратной связи с гражданами и организациями, а также получения сигналов о фактах коррупции | Специалист администрации | Постоянно | Постоянно |
|  6 | Участие в научно-практических конференциях и различных мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, организованных администрацией Воробьевского муниципального района | Глава поселенияСпециалист администрации | В течение года (по плану Воробьевского муниципального района) | В течение года (по плану Воробьевского муниципального района) |
|  7 | Организация предоставления населению информации о бюджетном процессе в Солонецком сельском поселении. Размещение отчетов об исполнении бюджета и НПА в целях проведения их независимой антикоррупционной экспертизы | Специалист администрации | Постоянно | Постоянно |
| 8 | Обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальных услуг | Специалист администрации | постоянно | постоянно |
| **Раздел III. Работа с кадрами** |  |
| 1  | Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва на муниципальной службе, обеспечение открытости и гласности в работе администрации | Специалист администрации  | По мере необходимости | По мере необходимости |
|  2 | Применение тестирования при проведении конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и (или) формирования кадрового резерва, обеспечивающего проверку знаний федерального и областного законодательства о муниципальной службе, системе муниципального управления, русского языка, а также в области информационно-коммуникационных технологий | Специалист администрации  | По мере необходимости | По мере необходимости |
| 3 | Направление на курсы повышения квалификации и переподготовки муниципальных служащих по программам противодействия коррупции | Глава поселения | По плану правительства Воронежской области и Воробьевскогомуниципального района | По плану правительства Воронежской области и Воробьевскогомуниципального района |
| 4  | Осуществление мониторинга выполнения муниципальными служащими запретов, требований и служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов, в т.ч. после ухода муниципальных служащих с муниципальной службы | Специалист администрации | постоянно | постоянно |
| 5 | Проведение проверок по каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушение ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарков, а также принятия соответствующих мер ответственности | Глава поселения | По мере необходимости | По мере необходимости |
| 6 | Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими общих принципов служебного поведения | Глава поселения | Постоянно | Постоянно |
| 7 | Организация и проведение комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих | Глава поселения | По мере необходимости | По мере необходимости |
| 8 | Организация проверок полноты и достоверности, предоставляемых муниципальными служащими, руководителями муниципальных учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей | Специалист администрации | В течение года | В течение года |
| 9  | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, руководителей МУ в установленные сроки | Специалист администрации | В течение 14 рабочих дней после подачи сведений в установленный срок  | В течение 14 рабочих дней после подачи сведений в установленный срок  |