



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ШИХАНЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 14.12.2017 № 649

ЗАТО Шиханы

**Об утверждении Положения о должностном
лице администрации ЗАТО Шиханы,
ответственным за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению", Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановления Губернатора Саратовской области от 04.10.2010 г. № 220 "Об утверждении Типового положения о подразделении кадровой службы государственного органа Саратовской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений", постановляю:

1. Утвердить Положение о должностном лице администрации ЗАТО Шиханы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно приложению.

2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте ЗАТО Шиханы.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации.

Глава ЗАТО Шиханы

А.Е. Татаринов

ПОЛОЖЕНИЕ

о должностном лице администрации ЗАТО Шиханы, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

I. Общие положения

1. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2009 г. № 1065 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению", постановлением Губернатора Саратовской области от 30 ноября 2012 года № 363 "О проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Саратовской области, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в Саратовской области в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов" в администрации ЗАТО Шиханы определяется должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное должностное лицо).

2. Ответственное должностное лицо руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, администрации ЗАТО Шиханы, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции

1. Основными задачами ответственного должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в администрации ЗАТО Шиханы, а также обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации ЗАТО Шиханы запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

2. Ответственное должностное лицо осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает соблюдение муниципальными служащими администрации ЗАТО Шиханы ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также законами Саратовской области (далее - требования к служебному поведению);

б) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) содействует деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации ЗАТО Шиханы и урегулированию конфликта интересов;

г) оказывает муниципальным служащим администрации ЗАТО Шиханы консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими администрации ЗАТО Шиханы коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечивает реализацию муниципальными служащими администрации ЗАТО Шиханы обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

е) организует правовое просвещение муниципальных служащих администрации ЗАТО Шиханы;

ж) проводит служебные проверки;

з) обеспечивает проведение:

- проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации ЗАТО Шиханы, и муниципальными служащими администрации ЗАТО Шиханы, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- проверки соблюдения муниципальными служащими администрации ЗАТО Шиханы требований к служебному поведению;

- проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в администрации ЗАТО Шиханы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы;

- проверки сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации ЗАТО Шиханы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

и) собирает и обрабатывает сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в установленном порядке, а также осуществляет контроль за своевременностью их представления;

к) обеспечивает подготовку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте ЗАТО Шиханы;

л) подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

м) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

н) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о муниципальных служащих администрации ЗАТО Шиханы, полученных в ходе своей деятельности;

п) проводит анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации ЗАТО Шиханы, и муниципальными служащими администрации ЗАТО Шиханы, сведений о соблюдении муниципальными служащими администрации ЗАТО Шиханы требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в администрации ЗАТО Шиханы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими администрации ЗАТО Шиханы с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов Саратовской области, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими администрации ЗАТО Шиханы требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими администрации ЗАТО Шиханы сведений, иной полученной информации.

3. Ответственное должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

а) направления в установленном порядке запросов в федеральные государственные органы, органы прокуратуры Российской Федерации, государственные органы Саратовской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) представления дополнительных сведений по запросу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации ЗАТО Шиханы и урегулированию конфликта интересов, необходимых для ее работы;

в) проведения бесед с гражданином или муниципальным служащим по вопросам, входящим в компетенцию ответственного должностного лица;

г) получения от гражданина или муниципального служащего администрации ЗАТО Шиханы пояснения по представленным им материалам;

д) уведомления в установленном порядке в письменной форме муниципального служащего администрации ЗАТО Шиханы о начале проведения в отношении него проверки;

е) представления в установленном порядке лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклада о ее результатах.