|  |  |
| --- | --- |
| **4**  **АдминистрациЯ** **городского округа Анадырь****РАСПОРЯЖЕНИЕ** От 19.01.2015 № 2-рз   |  | | --- | | Об утверждении Положения о деятельности должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений | |

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года

№ 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»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о деятельности должностного лица, ответственного

за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Ад-

министрации городского округа Анадырь – начальника Управления по организационным и административно-правовым вопросам Администрации городского округа Анадырь Гончарова Н.А.

И. о. Главы Администрации Р.Г. Иванцов

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации

городского округа Анадырь

от 19 января 2015 года N 2-рз

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о деятельности должностного лица, ответственного за работу по профилактике**

**коррупционных и иных правонарушений**

I. Общие положения

1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначается правовым актом Главы Администрации городского округа Анадырь в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года N 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".

2. Настоящее положение распространяется на Управление по организационным и административно-правовым вопросам, Управление промышленности и сельскохозяйственной политики Администрации городского округа Анадырь (далее – Администрация городского округа Анадырь).

3. Должностное лицо руководствуется в своей деятельности [Конституцией](consultantplus://offline/ref=3537E572406443CF3297792E7E4C0FF2550A755923F421C6B37E5834i0W) 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, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции подразделения

4. Основными задачами должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в Администрации городского округа Анадырь, а также обеспечение деятельности по соблюдению муниципальными и служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

5 Должностное лицо осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3537E572406443CF3297792E7E4C0FF2560774552AAB76C4E22B56455E3CiAW) "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

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

в) обеспечивает деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Анадырь и урегулированию конфликта интересов;

г) оказывает муниципальным служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, утвержденных Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Анадырь, утвержденного Решением Совета депутатов городского округа Анадырь от 29 июня 2011 года № 215, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных и иных право-

2

нарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечивает реализацию муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных 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;

ж) проводит служебные проверки;

з) обеспечивает проведение:

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

проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

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

и) собирает и обрабатывает сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=3537E572406443CF3297792E7E4C0FF25604765A21A476C4E22B56455ECA5B411CE8667033249BBB33iDW), а также осуществляет контроль за своевременностью их представления;

к) обеспечивает подготовку сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Администрации городского округа Анадырь;

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, полученных в ходе своей деятельности.

5. Должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

а) направления в установленном [порядке](consultantplus://offline/ref=3537E572406443CF3297792E7E4C0FF25604765B28A676C4E22B56455ECA5B411CE8667033249BB133iBW) запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные осуществлять оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3537E572406443CF3297792E7E4C0FF25607745C2BAB76C4E22B56455ECA5B411CE8667033249AB833i1W) "Об оперативно-розыскной деятельности", органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, 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 (направление запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в интересах органа местного самоуправления осуществляют соответствующие федеральные государственные органы);

б) представления дополнительных сведений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации городского округа Анадырь и урегулированию конфликта интересов, необходимых для ее работы;

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

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

д) уведомления в установленном порядке в письменной форме муниципального служащего о начале проводимой в его отношении проверки;

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