



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД СВОБОДНЫЙ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СВОБОДНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.10.2014

№ 1868

г. Свободный

Об утверждении Положения о подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Свободного

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2013-2014 годы, утвержденного распоряжением администрации города от 04.02.2013 № 42 (в редакции распоряжения администрации города от 28.08.2014 № 770)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить Положение о подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Свободного (прилагается).

Исполняющий обязанности
главы города Свободного

А.С. Попович

ПОЛОЖЕНИЕ

о подразделении по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Свободного

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации города Свободного является организационно-кадровый отдел администрации города Свободного (далее – отдел).

1.2. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Амурской области, Уставом города Свободного, положением об организационно-кадровом отделе администрации г. Свободного, настоящим положением и иными нормативными правовыми актами.

2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

2.1. Основными задачами отдела в части профилактики коррупционных и иных правонарушений в администрации города Свободного является организация деятельности по контролю за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

2.2. Отдел:

а) обеспечивает соблюдение муниципальными служащими администрации города, лицами, замещающими муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе (далее – муниципальные служащие, лица, замещающие муниципальную должность), ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «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 соответствии с порядком, установленным Федеральным законом «О противодействии коррупции»;

в) организует работу комиссии администрации города по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов;

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

д) обеспечивает проведение:

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

- проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицами, принявшими решение о ее проведении;

е) организует ежегодное, следующего за отчетным, представление не позднее 30 апреля года муниципальными служащими, лицами, замещающими муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, собирает указанные сведения, осуществляет контроль за своевременностью их представления;

ж) обеспечивает подготовку для размещения на официальном сайте администрации города сводной информации о сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих в соответствии с муниципальными правовыми актами;

з) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

и) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о муниципальных служащих, лицах, замещающих муниципальную должность, полученных в ходе своей деятельности.

2.3. Отдел осуществляет свои функции посредством:

а) получения от гражданина, муниципального служащего сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, иной необходимой для работы отдела информации в установленные сроки;

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

в) проведения бесед с гражданином или муниципальным служащим,

лицом, замещающим муниципальную должность, по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

г) получения от гражданина или муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им материалам;

д) уведомления в установленном порядке в письменной форме муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность, о начале проводимой в отношении него проверки;

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

3. ПРАВА

В целях выполнения возложенных функций отдел имеет следующие права:

3.1. В установленном порядке взаимодействовать с иными структурными подразделениями администрации города Свободного, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями города Свободного независимо от форм собственности и организационно-правовых форм по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.2. Запрашивать в установленном порядке и получать от должностных лиц и структурных подразделений органов местного самоуправления города Свободного, органов государственной власти, органов местного самоуправления необходимые для решения возложенных на отдел задач документы, материалы, информацию.

3.3. Вносить предложения главе города Свободного по совершенствованию работы отдела.

3.4. Проводить семинары, совещания с участием представителей структурных подразделений администрации города, иных организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела, давать им соответствующие методические рекомендации, разъяснения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Отдел несет ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение функций, предусмотренных настоящим Положением в соответствии с законодательством.