**Российская Федерация**

**Администрация Альшанского муниципального образования**

**Екатериновского муниципального района Саратовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 октября 2017 года **№ 36**

Об утверждении типового Положения о подразделении кадровой службы (ответственном должностном лице) администрации Альшанского муниципального образования Екатериновского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. 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", Указа Президента Российской Федерации от 19 сентября 2017 года № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции» на основании Закона Саратовской области "О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области", Федерального закона о противодействии коррупции, Устава Альшанского муниципального образования, администрация Альшанского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Типовое положение о подразделении кадровой службы (ответственном должностном лице) администрации Альшанского муниципального образования по профилактике коррупционных и иных правонарушений согласно приложению.

 2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде в фойе здания администрации Альшанского муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации в сети «Интернет».

 3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Альшанского муниципального образования.

**Глава Альшанского**

**муниципального образования М.Ф. Виняев.**

**Приложение к постановлению администрации Альшанского муниципального образования от 26.10. 2017 года № 36**

**Типовое положение о подразделении кадровой службы (ответственном должностном лице) администрации Альшанского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**I. Общие положения**

**1**. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. 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", Указа Президента Российской Федерации от 19 сентября 2017 года № 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», [постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2010 года N 167 "О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Саратовской области, и государственными гражданскими служащими Саратовской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Саратовской области требований к служебному поведению"](http://docs.cntd.ru/document/933014647) в администрации Альшанского МО определяется должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

 **2.** Ответственное должностное лицо руководствуется в своей деятельности [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), 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, нормативными правовыми актами администрации Альшанского МО, а также настоящим Положением.

**II. Основные задачи и функции**

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

**2**. Ответственное должностное лицо осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает соблюдение муниципальными служащими администрации ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), 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 комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации и урегулированию конфликта интересов;

г) оказывает муниципальным служащим администрации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных [Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885](http://docs.cntd.ru/document/901824731), а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими администрации 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 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;

ж) проводит служебные проверки;

з) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению;

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

л) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, сведений о соблюдении федеральными государственными служащими 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 федеральной государственной службы, ограничений при заключении ими после ухода с федеральной государственной 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 федеральными государственными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении федеральными государственными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или федеральными государственными служащими сведений, иной полученной информации;

м) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о муниципальных служащих, полученных в ходе своей деятельности;

н) обеспечивает представление письменного обращения Губернатору области с просьбой о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с пунктом 7 части второй [статьи 7 Федерального закона "Об оперативно-розыскной деятельности"](http://docs.cntd.ru/document/9012676) с приложением проекта запроса.

3. Ответственное должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

а) направления в установленном порядке запросов в федеральные государственные органы, органы прокуратуры Екатериновского района, 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 сведений по запросу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих 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 пояснения по представленным им материалам;

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

е) ознакомления в установленном порядке муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

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