**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЕКАТЕРИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от 03 ноября 2017г.№26**

**с. Колено**

**Об утверждении Положения о должностном лице**

**администрации Коленовского муниципального**

**образования , ответственном за работу 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“, Указом Президента Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. N 431 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации в целях усиления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции», на основании Устава Коленовского муниципального образования Екатериновского муниципального района Саратовской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о должностном лице администрации Коленовского муниципального образования, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Коленовского муниципального образования главного специалиста администрации Свечникову Марину Михайловну.

3**.**  Обнародовать постановление на информационном стенде в здании администрации Коленовского МО и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**Коленовского МО: С.В.Гусенков**

Приложение 1 к постановлению

администрации Андреевского МО

от 03.11. 2017 г. N 26

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДОЛЖНОСТНОМ ЛИЦЕ АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЕНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ , ОТВЕТСТВЕННОМ ЗА РАБОТУ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

I. Основные положения

1. Должностное лицо администрации Коленовского муниципального образования, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо), определяется в соответствии 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“.

2. Должностное лицо руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Уставом Коленовского муниципального образования, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области.

II. Основные задачи и функции

3. Основными задачами должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в администрации Коленовского муниципального образования, а также обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации Коленовского муниципального образования запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

4. Должностное лицо осуществляет следующие функции:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

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

в) обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения муниципальных служащих;

ж) проведение служебных проверок;

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) подготовка в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

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) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. 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 , 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 администрации Коленовского муниципального образования, 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 администрации требований к служебному поведению;

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

в) проведение бесед с гражданином или муниципальным служащим администрации Коленовского муниципального образования по вопросам, входящим в компетенцию должностного лица;

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

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

е) ознакомление в установленном порядке муниципального служащего администрации Коленовского муниципального образования 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.