

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.07.2017

№248

пос. Романовка

Об утверждении Положения о деятельности должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 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», Указом Президента РФ от 15.07.2015 N 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции", на основании Устава МО,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о деятельности должностного лица администрации МО «Романовское сельское поселение», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Приложение).
2. Настоящее постановление опубликовать на страницах газеты «Романовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации в системе Интернет по адресу: www.romanovka.ru.
3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.В.Беляков

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности должностного лица администрации МО «Романовское сельское поселение», ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются правовое положение, основные задачи и функции должностного лица администрации МО «Романовское сельское поселение» по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

1.2. Ответственное должностное лицо руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, нормативными правовыми актами муниципального образования МО «Романовское сельское поселение», Уставом МО, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами ответственного должностного лица по профилактике коррупционных правонарушений являются:

- а) формирование у муниципальных служащих нетерпимости к коррупционному поведению;
- б) профилактика коррупционных правонарушений в администрации МО;
- в) разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
- г) осуществление контроля:
 - за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
 - за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в администрации, а также за реализацией мер по профилактике коррупционных правонарушений.

2.2. Ответственное должностное лицо осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает соблюдение муниципальными служащими администрации поселения ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, а также законами Ленинградской области;

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

в) обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации МО «Романовское сельское поселение»;

г) оказывает муниципальным служащим администрации поселения 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 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) обеспечение соблюдения в администрации законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

е) организует правовое просвещение муниципальных служащих администрации поселения;

ж) проводит служебные проверки;

з) осуществляет проверки:

- проверки достоверности и полноты сведений о доходах, 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, замещающими должности муниципальной службы, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы;

и) проводит анализ достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации поселения, и муниципальными служащими администрации поселения, а также сведений, представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; 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 муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также обеспечивает предоставление этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

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 поселения, полученных в ходе своей деятельности;

о) обеспечивает представление письменного обращения главе МО «Романовское сельское поселение» 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" с приложением проекта запроса.

2.3. Ответственное должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

а) направления в установленном порядке запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные осуществлять оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом "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;

б) представления дополнительных сведений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации МО «Романовское сельское поселение», необходимых для ее работы;

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

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

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

е) ознакомления в установленном порядке муниципального служащего администрации поселения 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.

