

УТВЕРЖДАЮ

Исполняющий обязанности
начальника Департамента
государственной службы и
кадровой политики области



А.А. Меньшаков

« 28 » декабря 2017 года

ПЕРЕЧЕНЬ

типовых обязанностей лиц, ответственных за противодействие
коррупции в органах исполнительной государственной власти области и
органах местного самоуправления области

№ п/п	Обязанность	Мероприятия по исполнению обязанности
1	2	3
1	Обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, являясь секретарем комиссии.	Осуществляет: - регистрацию в журнале регистрации входящей корреспонденции информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в ходатайстве служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии и передачу указанных материалов председателю комиссии; - подготовку предложений о дате, времени и месте проведения заседания комиссии; - информирование в письменной форме служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, членов комиссии, лиц, приглашенных на заседание комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии; - ознакомление служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение кадровой службы органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки; - организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии;

		<ul style="list-style-type: none"> - размещение на официальном сайте органа исполнительной государственной власти области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в помещениях органа информации о комиссии, порядке и результатах ее работы, о заседаниях комиссии, рассмотренных вопросах и принятых решениях; - ведение учета, подготовку отчетности и проведение анализа деятельности комиссии; - мероприятия, направленные на активизацию участия служащих в работе комиссии.
2	Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.	<p>Разрабатывает проект плана по противодействию коррупции в органе.</p> <p>Обеспечивает поддержание локальных нормативных правовых актов органа по вопросам противодействия коррупции в актуальном состоянии.</p> <p>Организует работу по привлечению служащих к участию в обсуждении и разработке нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.</p>
3	Осуществляет анализ исполнения нормативных правовых актов и поручений по реализации мероприятий и программ по вопросам противодействия коррупции.	<p>Осуществляет анализ и подготовку предложений и информации по исполнению нормативных правовых актов и поручений, а также правовых актов, направленных на выполнение мероприятий и программ по вопросам противодействия коррупции.</p> <p>Осуществляет контроль за выполнением плана по противодействию коррупции в органе, в том числе в подведомственных учреждениях (при их наличии).</p>
4	Принимает участие в работе по обеспечению соблюдения служащими обязанностей по соблюдению требований антикоррупционного законодательства.	<p>Принимает участие в работе по обеспечению соблюдения служащими обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц к служащим в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений; - по уведомлению служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу; - по уведомлению служащими обо всех случаях получения подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей в соответствии с действующим законодательством; - по представлению ходатайства об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.
5	Является лицом, ответственным за ведение и хранение: <ul style="list-style-type: none"> - журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений; - журнала учета уведомлений о намерении служащего выполнять иную оплачиваемую 	Обеспечивает регистрацию уведомлений (ходатайств) в день их поступления.

	<p>мую работу;</p> <ul style="list-style-type: none"> - журнала регистрации уведомлений о получении подарка; - журнала регистрации ходатайств об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией. 	
6	<p>Проводит оценку коррупционности должностей государственной гражданской службы области.</p>	
7	<p>Обеспечивает представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащими, замещающими должности, включенные в соответствующий Перечень должностей, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, руководителей подведомственных учреждений (при их наличии), а также граждан, назначаемых на указанные должности.</p>	<p>Осуществляет сбор и обеспечивает своевременное представление указанных сведений по соответствующей форме.</p> <p>Организует размещение сведений на официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленные законодательством сроки, а также обеспечивать предоставление этих сведений средствам массовой информации по запросам.</p> <p>Осуществление первичной оценки справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за отчетный период, представленной государственным гражданским (муниципальным) служащим, лицом, замещающим государственную должность области, а именно оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременности представления сведений, - соответствия представленной справки утвержденной форме, - правильность указания отчетного периода и отчетной даты, даты представления сведений, наличие подписи гражданина, претендующего на замещение должности или лица, замещающего соответствующую должность, представившего справку на себя, своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, - полноты заполнения соответствующих разделов справки. <p>Осуществление проверки*:</p> <p>достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы органов местного самоуправления области (за исключением глав местных администраций по контракту);</p> <p>достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими органов местного самоуправления области (за исключением глав местных администраций по контракту);</p> <p>соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности области, муниципальными служащими органов местного самоуправления области запретов, ограничений и</p>

		<p>требований, установленных в целях противодействия коррупции;</p> <p>соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы органов местного самоуправления области, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.</p> <p>Осуществление анализа сведений*:</p> <p>о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы органов местного самоуправления области (за исключением глав местных администраций по контракту);</p> <p>о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими органов местного самоуправления области в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением глав местных администраций по контракту);</p> <p>о соблюдении муниципальными служащими органов местного самоуправления области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;</p> <p>о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы органов местного самоуправления области, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.</p>
8	Реализует мероприятия по просвещению служащих по антикоррупционной тематике.	<p>Осуществляет методическое сопровождение по вопросам исполнения законодательства о противодействии коррупции.</p> <p>Обеспечивает распространение среди служащих памяток и иных методических материалов по ключевым вопросам противодействия коррупции.</p> <p>Организует проведение лекций, практических занятий, вводных занятий по вопросам противодействия коррупции и соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для граждан, впервые поступивших на службу, регулярных и специальных занятий по вопросам противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для служащих.</p>
9	Принимает меры по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе.	Организует проведение бесед, разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции.
10	Является ответственным за ведением раздела «Противодействие коррупции» на	<p>Обеспечивает:</p> <p>- размещение и наполнение раздела в соответствии с приказом Минтруда России от 7 октября 2013 года № 530н;</p>

	официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	- поддержание в актуальном состоянии информации в разделе.
11	Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в порядке, установленном законодательством.	
12	Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими муниципальные должности области, и при исполнении должностных обязанностей муниципальными служащими органов местного самоуправления области.*	Проводит анализ нормативных правовых актов на предмет соответствия их действующему законодательству. При необходимости готовит проекты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.
13	Обеспечивает соблюдение лицами, замещающими муниципальные должности области, и муниципальными служащими органов местного самоуправления области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.*	Организует проведение бесед, разъяснительной работы по вопросам соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для служащих.
14	Обеспечивает реализацию муниципальными служащими органов местного самоуправления области обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры в области, иные федеральные государственные органы, государственные органы области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.*	Организует проведение бесед, разъяснительной работы по обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры в области, иные федеральные государственные органы, государственные органы области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
15	Обеспечивает принятие меры по предупреждению коррупции в подведомственных учреждениях (при их нали-	Оказание содействия: - в разработке локальных нормативных актов организации (антикоррупционной политики учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников организации, памяток,

	чи)	плана мероприятий по противодействию коррупции и пр.). - во внедрении в практику антикоррупционных стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации; - в предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
--	-----	---

* для лиц, ответственных за противодействие коррупции в органах местного самоуправления области

Е.А. Калясина
(8172) 2 02 01 (25520)

