Администрация городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный»

Николаевского муниципального района Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.07.2014 № 71-ра

О назначении ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный»

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ и в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений в администрации городского поселения «Рабочий поселок Многовершинный», а также обеспечения деятельности администрации городского поселения по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения

1.Назначить ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений специалиста по организации и ведению кадрового производства, делопроизводства и архива (далее-специалист).

2. Установить что основными задачами специалиста являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в администрации городского поселения, а также обеспечение деятельности администрации по соблюдению муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

3. Установить следующие функции специалиста, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений:

3.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленным Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее- требования к служебному поведению)

3.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

3.3. Обеспечение деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов администрации городского поселения;

3.4. Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих

3.5. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

3.6. Сбор и обработка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, представленные в установленном порядке, а также осуществление контроля за своевременностью их представления;

3.7. Обеспечение проведения:

-проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского поселения и муниципальными служащими администрации городского поселения, 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, замещавшими должности муниципальной службы ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы

3.8. Обеспечивает подготовку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте администрации городского поселения.

3.9. Обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о муниципальных служащих, полученных в ходе своей деятельности

3.10. Взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

4. Специалист осуществляет свои функции посредством:

-направления в установленном порядке 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 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, представляемых гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению;

-представления дополнительных сведений в комиссию по урегулированию конфликта интересов администрации городского поселения, необходимых для её работы;

-проведения бесед с гражданином или муниципальным служащим по вопросам, входящим в компетенцию специалиста;

-получения от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

-уведомления в установленном порядке в письменной форме муниципального служащего о начале проводимой в отношении него проверки;

-представления в установленном порядке лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклада о её результатах.

5. Харченко О.Ю., специалисту администрации городского поселения внести соответствующее дополнение в должностную инструкцию специалиста по организации и ведению кадрового производства, делопроизводства и архива.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Е.Ю. Ганзюк