

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 18.09.2018 № 616-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе профилактики коррупционных и иных правонарушений**  
**Департамента кадровой политики**  
**аппарата администрации города Южно-Сахалинска**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее - Отдел) входит в состав Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, создан для реализации цели Департамента:

- обеспечение предотвращения, выявления и устранения коррупционных проявлений в деятельности администрации города, организация деятельности по профилактике иных правонарушений в администрации города.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, Уставом городского округа «город Южно-Сахалинск», решениями Городской Думы города Южно-Сахалинска, постановлениями и распоряжениями администрации города, настоящим положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями аппарата администрации и отраслевыми (функциональными) органами Администрации.

1.4. Отдел создается распоряжением администрации города. В своей деятельности Отдел подчиняется непосредственно директору Департамента и вице-мэру, руководителю аппарата. Отдел не является юридическим лицом, не имеет печати с названием отдела, содержится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.5. Отдел возглавляет начальник, который подчиняется непосредственно директору Департамента. Начальник отдела назначается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации по представлению директора Департамента и по согласованию с вице-мэром, руководителем аппарата; работники Отдела назначаются и освобождаются от занимаемой должности распоряжением администрации по представлению начальника Отдела и по согласованию с директором Департамента и вице-мэром, руководителем аппарата в соответствии с действующим трудовым

законодательством и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации». В отсутствие начальника Отдела общее руководство Отделом возлагается распоряжением администрации по согласованию с директором Департамента на ведущего советника Отдела.

1.6. Местонахождение отдела: г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 173, каб. 409, 311, тел./факс: 300782, 300791.

## **2. Основные задачи**

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Формирование у муниципальных служащих администрации города нетерпимости к коррупционному поведению;

2.2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений в администрации города;

2.3. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации города запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

2.4. Осуществление контроля:

2.4.1. За соблюдением муниципальными служащими аппарата администрации города, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города и руководителями муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

2.4.2. За соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед администрацией города, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.

## **3. Функции**

Отдел осуществляет следующие основные функции:

3.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими аппарата администрации города, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города и руководителями муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

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

3.3. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов;

3.4. Оказание муниципальным служащим аппарата администрации города, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации города и руководителям муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города, консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

3.5. Обеспечение соблюдения в администрации города законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

3.6. Обеспечение реализации муниципальными служащими аппарата администрации города и руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.7. Осуществление проверки:

3.7.1 Достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате администрации города, должностей руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города и руководителей муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города;

3.7.2. Достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими аппарата администрации города, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города и руководителями муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7.3. Соблюдения муниципальными служащими аппарата администрации города, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города и руководителями муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

3.7.4. Соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в аппарате администрации города и должности руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового

договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.7.5. Исполнения муниципальными служащими аппарата администрации города, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города и руководителями муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города, должностных обязанностей.

3.7.6. Качества и сроков проведения служебных проверок в отраслевых (функциональных) органах администрации города и муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города.

3.8. Подготовка в пределах своей компетенции проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

3.9. Анализ сведений:

3.9.1. О доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате администрации города, должностей руководителей отраслевых (функциональных) органов и руководителей муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города, администрации города;

3.9.2. О доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими аппарата администрации города, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города и руководителями муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.9.3. О соблюдении муниципальными служащими аппарата администрации города, руководителями отраслевых (функциональных) органов администрации города и руководителями муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

3.9.4. О соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в аппарате администрации города и должности руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.10. Участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата администрации города, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города, руководителей муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых

выполняет администрация города, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

3.11. Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения муниципальных служащих;

3.12. Организация работы совета по противодействию коррупции при администрации города Южно-Сахалинска;

3.13. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела;

3.14. Осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Права**

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов администрации города и муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города, должностных лиц в установленном порядке необходимую информацию и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Отдела и необходимым для выполнения возложенных на Отдел задач.

4.2. Получать в пределах компетенции от государственных органов и организаций независимо от организационно-правовой формы информацию, справки и иные документы в соответствии с действующим законодательством.

4.5. При проведении проверок:

4.5.1. Запрашивать и получать в порядке, установленном трудовым законодательством, от лиц, в отношении которых осуществляется служебная проверка, письменные объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

4.5.2. Проводить с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

4.5.3. Получать в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

4.5.4. Представлять в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска и урегулированию конфликта интересов, материалы, необходимые для работы комиссии;

4.5.5. Вносить предложения о наложении дисциплинарных взысканий.

4.6. При проведении мониторинга служебных проверок:

4.6.1. Запрашивать и получать от руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города и руководителей муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города, информацию и материалы проведенных ими служебных проверок.

4.6.2. Представлять информацию о результатах мониторинга мэру города.

4.7. Готовить для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих аппарата администрации города, руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации города, руководителей муниципальных учреждений, полномочия учредителя в которых выполняет администрация города, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

4.8. Осуществлять в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, а также (по поручению руководителя органа местного самоуправления) с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

4.9. Вносить мэру города, вице-мэру, руководителю аппарата, директору Департамента предложения, направленные на решение вопросов, связанных с деятельностью Отдела.

4.10. Принимать решения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.11. Разрабатывать муниципальные программы по курируемым вопросам.

4.12. Проводить иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

## **5. Ответственность**

5.1. Начальник Отдела в пределах своих полномочий несет ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций, состояние трудовой и исполнительской дисциплины, а также за неиспользование в необходимых

случаях предоставленных ему прав.

5.2. Специалисты Отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей; не соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка; не обеспечение или ненадлежащее обеспечение сохранности сведений, относящихся к конфиденциальной информации.

## **6. Реорганизация и ликвидация**

6.1. Реорганизация и ликвидация Отдела производится в установленном порядке распоряжением администрации, в соответствии с действующим законодательством.

6.2. При реорганизации и ликвидации Отдела, работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов, в соответствии с трудовым Кодексом Российской Федерации и действующим законодательством о муниципальной службе.