

Администрация

города Нижнего Новгорода

**Департамент**

**кадровой политики и развития муниципального управления**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Малафеев | | |

|  |
| --- |
| **ПОЛОЖЕНИЕ** |

02-02-01-02/04

01.12.2020

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| о секторе проверок соблюдения требований к служебному поведению отдела  профилактики коррупционных правонарушений | | |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет правовое положение, основные задачи и функции сектора проверок соблюдения требований к служебному поведению отдела профилактики коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода (далее – сектор).

1.2. Правовую основу деятельности сектора составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, иные федеральные нормативные правовые акты, решения Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, региональные законодательные и иные нормативные правовые акты, Устав города Нижнего Новгорода, муниципальные правовые акты города Нижнего Новгорода, Положение о департаменте кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода, Положение об отделе профилактики коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода, настоящее Положение.

1.3. Сектор является структурным подразделением отдела профилактики коррупционных правонарушений департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода (далее – отдел) и находится в непосредственном подчинении начальника отдела.

1.4. Положение о секторе утверждается директором департамента.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами сектора являются:

2.1. Организация работы по реализации действующего законодательства по противодействию коррупции в администрации города Нижнего Новгорода (далее - администрация города) в части:

- разработки и принятия мер, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

- осуществления контроля:

за соблюдением муниципальными служащими администрации города запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных организациях города Нижнего Новгорода и за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.

2.2. Организация работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов в соответствии с положением, утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.07.2009 № 3453.

3. ФУНКЦИИ по проведению проверок соблюдения требований к служебному поведению

3.1. В соответствии с возложенными задачами в части организации работы по проведению проверок соблюдения требований к служебному поведению сектор осуществляет следующие функции:

3.1.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

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

3.1.3. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований   
к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов.

3.1.4. Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции.

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

3.1.6. 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.

3.1.7. Осуществление проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений в соответствии   
с законодательством Российской Федерации;

соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

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

3.1.8. Анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного харктера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных учреждений;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и руководителями муниципальных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.9. Рассмотрение в пределах компетенции сектора поступающих в администрацию города обращений граждан и организаций, проведение при необходимости проверочных мероприятий.

3.1.10. Рассмотрение представлений органов прокуратуры, иных правоохранительных органов по вопросам деятельности сектора.

3.1.11. Проведение проверочных мероприятий по поручению главы города, руководителя аппарата главы города, директора департамента.

3.1.12. Обеспечение размещения на официальном сайте администрации города «нижнийновгород.РФ» и предоставления общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, их супруг (супругов)   
и несовершеннолетних детей.

3.1.13. Обеспечение размещения на официальном сайте администрации города «нижнийновгород.РФ» сведений о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и предприятий города Нижнего Новгорода.

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

3.2. В целях реализации своих функций сектор:

3.2.1. Обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

3.2.2. Подготавливает для направления в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

3.2.3. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями.

3.2.4. Проводит 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.

3.2.5. Получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия).

3.2.6. Организует работу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации города Нижнего Новгорода и урегулированию конфликта интересов.

3.2.7. Обеспечивает функционирование на официальном сайте администрации города «нижнийновгород.РФ» раздела «Противодействие коррупции» и его наполнение в соответствие с требованиями федерального законодательства.

3.2.8. Проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

4. ИНЫЕ ФУНКЦИИ сектора

В соответствии с возложенными задачами сектор выполняет также следующие функции:

4.1. Разработка муниципальных правовых актов города Нижнего Новгорода по вопросам прохождения муниципальной службы и профилактики коррупционных правонарушений в администрации города.

4.2. Проведение правовой экспертизы проектов муниципальных правовых актов города Нижнего Новгорода по вопросам деятельности департамента.

5. ПРАВА

По вопросам, отнесенным к компетенции сектора, сотрудникам сектора предоставлено право:

5.1. Участвовать в проверках, проводимых в отношении муниципальных служащих, руководителей муниципальных организаций, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города, муниципальных организаций по вопросам, отнесенным к компетенции департамента.

5.2. Контролировать и требовать от муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города, руководителей муниципальных организаций соблюдения законодательства о противодействии коррупции.

5.3. Вносить предложения по совершенствованию организационно-кадровой работы в администрации города.

5.4. Пользоваться в установленном порядке информационными базами данных администрации города.

6. РУКОВОДСТВО СЕКТОРОМ

Начальник сектора:

6.1. Назначается на должность и освобождается от должности правовым актом руководителя аппарата главы города администрации города Нижнего Новгорода.

6.2. Непосредственно подчиняется начальнику отдела.

6.3. Осуществляет руководство деятельностью сектора, распределяет между сотрудниками сектора обязанности по выполнению поставленных перед отделом задач.

6.4. Несет персональную ответственность за деятельность сектора.

6.5. Обеспечивает исполнение возложенных на сектор задач и функций в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.6. Представляет начальнику отдела предложения о назначении на должность, освобождении от должности, о повышении квалификации, поощрении сотрудников сектора и привлечении их к дисциплинарной ответственности.

6.7. В пределах своей компетенции дает поручения, подлежащие обязательному исполнению сотрудниками сектора.

6.8. Обеспечивает выполнение сотрудниками сектора поручений начальника отдела, заместителя директора департамента, директора департамента, руководителя аппарата главы города, главы города Нижнего Новгорода.

6.9. Осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения функций сектора.

7. Взаимодействие

Для выполнения поставленных перед отделом задач сотрудники сектора взаимодействуют:

7.1. Со структурными подразделениями департамента.

7.2. С департаментом правового обеспечения администрации города при подготовке проектов муниципальных правовых актов, ответов на протесты и представления прокуратуры, при направлении в департамент судебных документов.

7.3. С иными отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации города, муниципальными организациями по вопросам деятельности отдела.

7.4. С МКУ «Архив города Нижнего Новгорода» по вопросам формирования текущего архива, сдачи документов на хранение в архив, предоставления архивных копий документов.

7.5. С аппаратом городской Думы города Нижнего Новгорода при подготовке проектов правовых актов городской Думы.

7.6. С правоохранительными органами, иными органами и организациями по вопросам деятельности сектора.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Сохан

Начальник сектора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Колесова