

Администрация

города Нижнего Новгорода

**Департамент**

**кадровой политики и развития муниципального управления**

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

|  |
| --- |
| **ПОЛОЖЕНИЕ** |

02-02-01-02/04

01.12.2020

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| об отделе профилактики коррупционных правонарушений  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» и определяет правовое положение, основные задачи и функции отдела профилактики коррупционных правонарушений (далее – отдел).

1.2. Правовую основу деятельности отдела 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, настоящее Положение.

1.3. Отдел является структурным подразделением департамента кадровой политики и развития муниципального управления администрации города Нижнего Новгорода (далее – департамент) и находится в непосредственном подчинении заместителя директора департамента.

1.4. Положение об отделе утверждается директором департамента.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами отдела являются:

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

- формирования у муниципальных служащих администрация города и иных лиц, состоящих в трудовых отношениях с администрацией города, нетерпимости к коррупционному поведению;

- профилактики коррупционных правонарушений в администрации города;

- 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 профилактике коррупционных правонарушений

3.1. В соответствии с возложенными задачами в части организации работы по реализации действующего законодательства по противодействию коррупции в администрации города отдел 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 характера, 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. 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.

3.1.10. 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.

3.1.11. Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения муниципальных служащих и руководителей муниципальных организаций.

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

3.2. В целях реализации своих функций отдел:

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 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,
их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, руководителей муниципальных учреждений, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также об иных сведениях в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 ОТДЕЛА

В соответствии с возложенными задачами отдел 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.

4.3. Организация и проведение семинаров, тренингов, круглых столов
по вопросам деятельности отдела.

5. ПРАВА

По вопросам, отнесенным к компетенции отдела, сотрудникам отдела 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 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 ОТДЕЛОМ

Начальник отдела:

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

6.2. Непосредственно подчиняется заместителю директора департамента.

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

6.4. Несет персональную ответственность за деятельность отдела.

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

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

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

6.8. Обеспечивает выполнение сотрудниками отдела поручений заместителя директора департамента.

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

7. Взаимодействие

Для выполнения поставленных перед отделом задач сотрудники отдела 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 отдела.

СОГЛАСОВАНО:

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