**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОСЕЛОК ПРИМОРЬЕ»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 20 декабря 2013 года № 16**

**Об утверждении положения о подразделении**

**кадровой службы по профилактике коррупционных**

**и иных правонарушений**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», распоряжения главы муниципального образования «Поселок Приморье» от 18 мая 2010 года №02-р «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими требований к служебному поведению»:

1. Утвердить Положение о подразделении (должностном лице) кадровой службы городского Совета депутатов (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

**Глава муниципального образования**

**«Поселок Приморье» В.Д. Декасов**

Приложение

к распоряжению главы

муниципального образования «Поселок Приморье»

 от 20 декабря 2013 года № 16

**Положение**

**о подразделении кадровой службы**

**по профилактике коррупционных и иных правонарушений**

**I. Общие положения**

1. Подразделение (должностное лицо) кадровой службы городского Совета депутатов МО «Поселок Приморье» создается в соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года №1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению» и является ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в городском Совете депутатов МО «Поселок Приморье».

2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих городского Совета депутатов, муниципальные 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.

3. Подразделение (должностное лицо) кадровой службы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калининградской области, а также настоящим Положением.

**II. Основные задачи и функции**

4. Основными задачами подразделения (должностного лица) кадровой службы являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в городском Совете депутатов, а также обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

5. Подразделение (ответственное должностное лицо) осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает соблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, а также законами Калининградской области;

б) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) содействует деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

г) оказывает муниципальным служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя, правоохранительных и государственных органов Российской Федерации, обращения граждан о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечивает реализацию муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации, государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

е) организует правовое просвещение муниципальных служащих;

ж) проводит служебные проверки;

з) обеспечивает проведение:

проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, 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;

и) собирает и обрабатывает сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в установленном порядке, а также осуществляет контроль за своевременностью их представления;

к) подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

 л) обеспечивает подготовку сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте Светлогорского района;

м) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

н) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о муниципальных служащих, полученных в ходе своей деятельности;

6. Подразделение (ответственное должностное лицо) осуществляет свои функции посредством:

а) направления в установленном порядке запросов в федеральные государственные органы, органы прокуратуры Российской Федерации, государственные органы Калининградской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения 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, представленных гражданином в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о соблюдении муниципальными служащим требований к служебному поведению;

б) представления сведений по запросу комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, необходимых для ее работы;

в) проведения бесед с гражданином или муниципальным служащим по вопросам, входящим в компетенцию подразделения (ответственного должностного лица);

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

д) уведомления в установленном порядке в письменной форме муниципального служащего о начале проведения в отношении него проверки;

е) представления в установленном порядке лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклада о ее результатах.