



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД АРЗАМАС
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

02.03.2023 № 84-р

Об утверждении Положения о секторе
по профилактике коррупционных правонарушений
администрации городского округа город Арзамас
Нижегородской области и должностной инструкции
начальника сектора

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Нижегородской области от 03.08.2007 №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», Уставом городского округа город Арзамас Нижегородской области, решением городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области от 31.01.2023г. №159 «О внесении изменений в решение Арзамасской городской Думы Нижегородской области от 28.05.2010 года №39 «О Положении об администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области и ее структуре»:

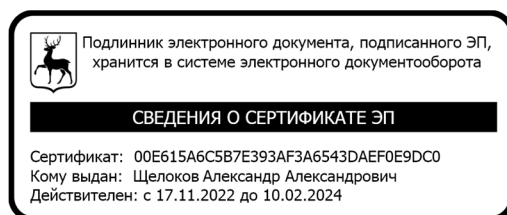
1. Утвердить Положение о секторе по профилактике коррупционных правонарушений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить должностную инструкцию начальника сектора по профилактике коррупционных правонарушений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области Галкина А.А.

Мэр города Арзамаса



А.А.Щелоков

Приложение 1
к распоряжению администрации
городского округа город Арзамас
Нижегородской области
от 02.03.2023 № 84-р

(в ред. распоряжения администрации г.о.г. Арзамас
от 03.04.2026 № 126-р)

ПОЛОЖЕНИЕ

О секторе по профилактике коррупционных правонарушений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сектор по профилактике коррупционных правонарушений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области (далее – сектор) является структурным подразделением администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области (далее - администрация).

1.2. Правовую основу деятельности сектора составляют федеральное законодательство и законодательство Нижегородской области о муниципальной службе, о противодействии коррупции, Устав городского округа город Арзамас Нижегородской области, муниципальные правовые акты городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области, мэра города Арзамаса, администрации.

1.3. Сектор возглавляется начальником.

1.4. Сектор находится в прямом подчинении мэра города Арзамаса.

1.5. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями администрации.

2. ЗАДАЧИ

Основными задачами сектора являются:

2.1. Реализация государственной политики Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области.

2.2. Формирование у муниципальных служащих администрации, руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации, и граждан нетерпимости к коррупционному поведению.

2.3. Организация работы по вопросам противодействия коррупции в администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области, в том числе в её структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица.

2.4. Профилактика коррупционных правонарушений в администрации, в том числе в её структурных подразделениях, наделенных правами юридического лица.

2.5. Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими, замещающими должности в администрации, в том числе её структурных подразделениях, наделенных правом юридического лица (далее – муниципальные служащие), запретов, ограничений и требований, установленных действующим законодательством в целях противодействия коррупции.

2.6. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими, замещающими должности в администрации, в том числе в её структурных подразделениях, наделенных правом юридического лица, требований законодательства Российской Федерации о контроле за расходами, а также иных требований и ограничений в целях соблюдения антикоррупционного законодательства.

3. Функции сектора

Сектор в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Разработка проектов нормативных правовых актов администрации по вопросам противодействия коррупции в администрации.

3.2. Разработка предложений для включения в План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в городском округе город Арзамас Нижегородской области.

3.3. Осуществление антикоррупционного мониторинга в органах местного самоуправления городского округа город Арзамас Нижегородской области.

3.4. Обеспечение исполнения подпрограммы 3 «Противодействие коррупции на территории городского округа город Арзамас» муниципальной программы «Обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности и профилактики правонарушений на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области».

3.5. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе город Арзамас Нижегородской области, подготовка материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ей решений, выполнение роли секретаря указанной комиссии.

3.6. Организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений городского округа город Арзамас, и урегулированию конфликта интересов при администрации, выполнение роли секретаря указанной комиссии.

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

3.8. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей муниципальными служащими администрации.

3.9. Организация рассмотрения уведомлений муниципальных служащих администрации, руководителей муниципальных учреждений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о согласовании иной оплачиваемой деятельности, о получении подарка и иных уведомлений в рамках реализации антикоррупционного законодательства.

3.10. Оказание муниципальным служащим и гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также подготовка документов, необходимых для реализации норм антикоррупционного законодательства.

3.11. Участие в пределах своей компетенции в обеспечении соблюдения в администрации законных прав и интересов лица, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

3.12. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы Нижегородской области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.13. Обеспечение приема сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и должностей

руководителей муниципальных учреждений, а также лицами, замещающими указанные должности.

3.14. Осуществление анализа и проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации;

б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими администрации;

в) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации;

г) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации.

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

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

3.15. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления, а также за реализацией в этих учреждениях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

3.16. Проведение в пределах своей компетенции мониторинга реализации муниципальными учреждениями обязанности принимать меры по предупреждению коррупции.

3.17. Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения, а также осуществление контроля за его организацией в муниципальных учреждениях городского округа город Арзамас Нижегородской области.

3.18. Осуществление экспертизы нормативных правовых актов администрации на предмет соблюдения норм антикоррупционного законодательства.

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

4. ПРАВА

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

4.1. Запрашивать и получать у структурных подразделений администрации, организаций различных организационно-правовых форм, должностных лиц необходимую для осуществления деятельности сектора информацию, документы и материалы.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию организационно-кадровой работы в структурных подразделениях администрации, муниципальных предприятиях и учреждениях.

4.3. Привлекать работников структурных подразделений администрации для подготовки проектов муниципальных правовых актов и иных документов и проведения мероприятий, проводимых руководством городского округа.

4.4. Организовывать проведение совещаний и семинаров по вопросам, входящим в компетенцию сектора с привлечением представителей органов государственной власти, структурных подразделений администрации, а также муниципальных предприятий и учреждений.

4.5. Вносить на рассмотрение мэра города Арзамаса предложения по кадровому составу сектора и совершенствованию работы в секторе.

4.6. Осуществлять иные права в рамках действующего законодательства и настоящего Положения.

5. РУКОВОДСТВО И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКТОРА

5.1. Начальник сектора находится в непосредственном подчинении мэра города Арзамаса и наделен следующими полномочиями:

5.1.1. Осуществляет руководство деятельностью сектора и несет персональную ответственность за невыполнение и ненадлежащее выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.1.2. Согласовывает правовые акты, издаваемые администрацией.

5.1.3. Представляет интересы администрации в городской Думе городского округа город Арзамас Нижегородской области при принятии нормативных

правовых актов по вопросам в соответствии со своими полномочиями, в других органах и организациях по вопросам деятельности сектора.

5.1.4. Участвует в совещаниях и иных мероприятиях, проводимых мэром города Арзамаса.

5.2. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Численность, штатное расписание и фонд оплаты труда сектора утверждается мэром города Арзамаса.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника сектора по профилактике коррупционных правонарушений
администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в городском округе город Арзамас, утвержденным решением Арзамасской городской Думы Нижегородской области от 25.10.2007 № 112, должность начальника сектора по профилактике коррупционных правонарушений администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области (далее – начальник сектора) относится к ведущей должности муниципальной службы (группа 3).

1.2. На начальника сектора в полной мере распространяется действие Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Нижегородской области от 03.08.2007 №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

1.3 Начальник сектора назначается и освобождается от занимаемой должности мэром города Арзамаса в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Начальник сектора подчиняется непосредственно мэру города Арзамаса.

1.5. В своей деятельности начальник сектора руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Нижегородской области, Уставом городского округа город Арзамас Нижегородской области и иными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа город Арзамас Нижегородской области.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности начальника сектора предъявляются следующие квалификационные требования:

2.1. К уровню профессионального образования: наличие высшего образования по направлению подготовки «Юриспруденция».

2.2. К стажу: требования к стажу муниципальной службы, стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

2.3. К профессиональным знаниям и умениям:

2.3.1. Начальник сектора должен знать:

- Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Нижегородской области, соответствующие направлению деятельности, Устав городского округа город Арзамас Нижегородской области, нормативные правовые акты органов местного самоуправления городского округа город Арзамас Нижегородской области, законодательство о муниципальной службе, законодательство о противодействии коррупции, правила внутреннего трудового распорядка администрации городского округа город Арзамас Нижегородской области;

- основные обязанности муниципального служащего, свои должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, требования к поведению муниципального служащего;

- основы права и экономики, социально-политические аспекты развития общества;

- порядок подготовки и принятия муниципальных правовых актов;

- основы управления персоналом;

- организацию кадрового делопроизводства.

2.3.2. Начальник сектора должен обладать умениями:

- руководства коллективами и координации их работы, принятия управленческих решений и прогнозирования их последствий, ведения деловых переговоров, публичных выступлений, взаимодействия со средствами массовой информации, общественными организациями и объединениями, деловых и культурных взаимоотношений с партнерами; опыт делового и профессионального общения; повышение квалификации;

- работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение и хранение документации, и иные практические навыки работы с документами);

- организации личного труда и эффективного планирования рабочего времени.

2.4. Знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

Уровень – базовый.

Знания:

- аппаратного и программного обеспечения;
- возможностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;
- общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Умения:

- работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера;
- работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;
- работы в операционной системе;
- работы в текстовом редакторе;
- работы с электронными таблицами;
- управления электронной почтой;
- подготовки презентаций;
- использование графических объектов в электронных документах;
- работы с базами данных.

3. Должностные обязанности

Начальник сектора обязан:

3.1. В случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания, представлять представителю нанимателя (работодателю):

- сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.2. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы

прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Уведомлять в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.5. В случае владения ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

3.6. Соблюдать требования, предусмотренные Кодексом служебной этики муниципальных служащих городского округа город Арзамас Нижегородской области.

3.7. Соблюдать требования охраны труда, применять безопасные методы и приемы выполнения работ и не допускать нарушений, которые могут привести к возникновению аварийных (опасных) ситуаций, несчастных случаев, пожаров, выполнять иные обязанности по охране труда.

3.8. Осуществлять подготовку проектов муниципальных правовых актов по реализации законодательства о противодействии коррупции.

3.9. Осуществлять ведение антикоррупционного мониторинга в органах местного самоуправления городского округа город Арзамас Нижегородской области.

3.10. Разрабатывать предложения для включения в План мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в городском округе город Арзамас Нижегородской области.

3.11. Обеспечивать исполнение подпрограммы 3 «Противодействие коррупции на территории городского округа город Арзамас» муниципальной программы «Обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности и профилактики правонарушений на территории городского округа город Арзамас Нижегородской области».

3.12. Организовывать работу и обеспечивать документационное обеспечение деятельности комиссии по координации работы по противодействию коррупции в

городском округе город Арзамас Нижегородской области, подготавливать материалы к заседаниям комиссии и контролировать исполнение принятых ей решений, выполнять роль секретаря указанной комиссии.

3.13. Организовывать работу и обеспечивать документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, лиц, замещающих должности руководителей муниципальных учреждений городского округа город Арзамас Нижегородской области, и урегулированию конфликта интересов, выполнять роль секретаря указанной комиссии.

3.14. Организовывать рассмотрение уведомлений муниципальных служащих администрации, руководителей муниципальных учреждений (предприятий) о выполнении иной оплачиваемой работы, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, о возникновении конфликта интересов, о получении подарка и иных уведомлений в рамках реализации антикоррупционного законодательства.

3.15. Консультировать муниципальных служащих по вопросам, связанным с ограничениями и запретами, предусмотренными действующим законодательством в связи с прохождением муниципальной службы.

3.16. Принимать участие в организационно-технической подготовке совещаний, заседаний, конференций, семинаров и других мероприятий, проводимых руководством администрации.

3.17. Изучать, обобщать и внедрять передовой опыт работы подразделений по профилактике коррупционных правонарушений.

3.18. Обеспечивать прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных учреждений, а также лицами, замещающими указанные должности.

3.19. Организовывать и проводить работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации, в том числе:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий,

способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) оказание муниципальным служащим и гражданам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;

г) обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомления 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;

д) организация правового просвещения муниципальных служащих;

е) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных учреждений, а также лицами, замещающими указанные должности, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

з) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и должностей руководителей муниципальных учреждений, а также лицами, замещающими указанные должности, сведений о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед, запрос необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную,

налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных муниципальными служащими сведений, иной полученной информации;

и) осуществление проверки 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.

3.20. Осуществлять экспертизу нормативных правовых актов администрации на предмет соблюдения норм антикоррупционного законодательства.

3.21. Осуществлять роль «руководителя» и «исполнителя» в СЭДО.

3.22. Исполнять иные разовые поручения непосредственного руководителя, необходимые для реализации вопросов, входящих в его компетенцию.

3.23. Хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения.

4. Права

Начальник сектора в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» имеет право на:

4.1. Разработку и внесение на рассмотрение мэра города Арзамаса проектов решений городской Думы городского округа город Арзамас Нижегородской области по вопросам осуществления своих функций.

4.2. Запрос и получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4.3. Привлечение в установленном порядке специалистов иных структурных подразделений администрации к участию в подготовке документов.

4.4. Возвращение исполнителям на доработку документов, подготовленных с нарушением установленных требований.

4.5. Выполнение иной оплачиваемой работы, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя).

5. Ответственность

5.1. Начальник сектора в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- действия (бездействие), ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, организаций;
- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- за нарушение требований к служебному поведению и положений Кодекса служебной этики муниципальных служащих городского округа город Арзамас Нижегородской области;
- за несоблюдение порядка обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

6. Служебное взаимодействие

6.1. Для осуществления своих должностных обязанностей начальник сектора взаимодействует с руководителями и муниципальными служащими органов местного самоуправления городского округа город Арзамас Нижегородской области, с предприятиями, учреждениями, государственными органами и их должностными лицами в рамках своих прав и должностных обязанностей.

С должностной инструкцией
ознакомлен(а):

| | |
|----------------------------------|--------------------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (Ф.И.О.) |
| 1 экз. получил(а) на руки: _____ | «__» _____ 20__ г. |
| (подпись) | (дата) |