



КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ КОМИТЕТ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 12 марта 2021 года № 22-ос

г. Саратов

Об утверждении Положения о должностном лице контрольно-аналитического комитета Саратовской области, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с Указом 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», во исполнение постановления Губернатора Саратовской области от 4 октября 2010 года № 220 «Об утверждении Типового положения о подразделении кадровой службы государственного органа Саратовской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений» и на основании Положения о контрольно-аналитическом комитете Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 5 февраля 2008 года № 30-П «Вопросы контрольно-аналитического комитета Саратовской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о должностном лице контрольно-аналитического комитета Саратовской области, ответственном за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, согласно приложению.
2. Референту информационно-аналитического отдела (Градовой Е.А.):
 - 2.1. в течение трех рабочих дней после его подписания направить копию настоящего приказа в прокуратуру Саратовской области;
 - 2.2. в течение одного рабочего дня после его подписания направить копию настоящего приказа в министерство информации и печати Саратовской области для официального опубликования;
 - 2.3. в течение семи дней после дня его официального опубликования направить копию настоящего приказа, а также сведения об источниках его официального опубликования, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области.
3. Довести настоящий приказ до сведения государственных гражданских служащих, замещающих должности в контрольно-аналитическом комитете Саратовской области.

4. Действие приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Н.В. Фоменкова

Положение
о должностном лице контрольно-аналитического комитета
Саратовской области, ответственном за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений

I. Общие положения

1. В Контрольно-аналитическом комитете Саратовской области (далее – Комитет) назначается должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений – должностное лицо, ответственное за ведение кадровой работы в Комитете (далее - ответственное должностное лицо).

2. Ответственное должностное лицо руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области, а также настоящим Положением.

II. Основные задачи и функции

3. Основными задачами ответственного должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в Комитете, а также обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими области, замещающими должности в Комитете, запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения.

4. Ответственное должностное лицо осуществляет следующие функции:

а) обеспечивает соблюдение государственными гражданскими служащими области, замещающими должности в Комитете, 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 Саратовской области (далее - требования к служебному поведению);

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

в) обеспечивает деятельность комиссии контрольно-аналитического комитета Саратовской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Саратовской области и урегулированию конфликта интересов

г) оказывает государственным гражданским служащим области,

замещающим должности в Комитете, консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных государственных органов о фактах совершения государственным гражданским служащим области, замещающим должности в Комитете, коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечивает реализацию государственным гражданским служащим области, замещающим должности в Комитете, обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных 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 государственных гражданских служащих области, замещающих должности в Комитете;

ж) проводит служебные проверки;

з) осуществляет проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Комитета, и государственным гражданским служащим, замещающим должности в Комитете, а также сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представляемых указанными гражданами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

соблюдения государственным гражданским служащим, замещающим должности в Комитете, требований к служебному поведению;

соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы в Комитете, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

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) взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

м) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о государственных гражданских служащих области, полученных в ходе своей деятельности;

н) обеспечивает представление письменного обращения Губернатору области с просьбой о направлении запроса о проведении оперативно-розыскных мероприятий в соответствии с частью третьей статьи 7 Федерального закона «Об оперативно-розыскной деятельности» с приложением проекта запроса;

о) проводит анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной службы Комитета и государственными гражданскими служащими области, замещающими должности в Комитете, сведений о соблюдении государственными гражданскими служащими области, замещающими должности в Комитете, 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 государственной гражданской службы области в Комитете, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и государственными гражданскими служащими области, замещающими должности в Комитете, с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение в соответствии с законодательством от органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении государственными гражданскими служащими области, замещающими должности в Комитете, требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или государственными гражданскими служащими области, замещающими должности в Комитете, сведений, иной полученной информации.

5. Ответственное должностное лицо осуществляет свои функции посредством:

а) направления в установленном порядке запросов в федеральные государственные органы, органы прокуратуры Российской Федерации, государственные органы Саратовской 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 государственного гражданского служащего Управления, 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 государственным гражданским служащим Управления требований к служебному поведению;

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

в) проведения бесед с гражданином или государственным гражданским служащим Управления по вопросам, входящим в компетенцию должностного лица;

г) получения от гражданина или государственного гражданского служащего Управления пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

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

е) ознакомления в установленном порядке гражданского служащего Управления с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

ж) представления в установленном порядке лицу, принявшему решение о проведении проверки, доклада о ее результатах;

з) осуществления иных мероприятий, предусмотренных законодательством.