



**Контрольно-счетная комиссия  
Южноуральского городского округа**

**П Р И К А З № 15-1**

от «26» февраля 2016 г.

О назначении ответственного лица  
за профилактику 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», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1.1. Назначить Фомину Светлану Владимировну – ведущего специалиста Контрольно-счетной комиссии Южноуральского городского округа ответственным по профилактике коррупционных и иных правонарушений с возложением следующих должностных обязанностей:

- обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению);

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

- обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

- оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных

служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- проведение служебных проверок;

- организация работы по сбору, обработке, учету и хранению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, контроль за своевременностью их представления;

- подготовка сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, подлежащих размещению на официальном сайте администрации Южноуральского городского округа;

- обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений в случаях заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы;

- осуществление анализа поступающих в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации городского округа;

- осуществление приема на хранение, оценку для принятия к бухгалтерскому учету и организацию реализации (выкупа) подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями муниципальными служащими.

- ведение журналов регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями; уведомлений о фактах обращения в

целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений; уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; уведомлений о выполнении иной оплачиваемой работы;

- подготовка отчетности в необходимые сроки (мониторинг деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов; информация о представлении муниципальными служащими, замещающими коррупционно – опасные должности сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; результаты (запросы) проводимых проверок; информация о сообщении отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации и другие, в случае поступления запросов).

Председатель

Е.Л. Машина

С приказом (распоряжением)  
ознакомлены

\_\_\_\_\_ Фомина С.В. «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
(подпись работника)