

УТВЕРЖДАЮ

Начальник Департамента  
государственной службы и  
кадровой политики области

  
В.В. Приятелев  
« 01 » ноября 2016 года

## ПЕРЕЧЕНЬ

### типовых обязанностей лиц, ответственных за противодействие коррупции в органах исполнительной государственной власти области и органах местного самоуправления области

№ п/п	Обязанность	Мероприятия по исполнению обязанности
1	2	3
1	Обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, являясь секретарем комиссии.	Осуществляет: <ul style="list-style-type: none"><li>- регистрацию в журнале регистрации входящей корреспонденции информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в ходатайстве служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос, или любого члена комиссии и передачу указанных материалов председателю комиссии;</li><li>- подготовку предложений о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;</li><li>- информирование в письменной форме служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, членов комиссии, лиц, приглашенных на заседание комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;</li><li>- ознакомление служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение кадровой службы органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;</li><li>- организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии;</li><li>- размещение на официальном сайте органа исполнительной государственной власти области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информаци-</li></ul>

		<p>онных стендах в помещениях органа информации о комиссии, порядке и результатах ее работы, о заседаниях комиссии, рассмотренных вопросах и принятых решениях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение учета, подготовку отчетности и проведение анализа деятельности комиссии;</li> <li>- мероприятия, направленные на активизацию участия служащих в работе комиссии.</li> </ul>
2	<p>Осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.</p>	<p>Разрабатывает проект плана по противодействию коррупции в органе.</p> <p>Обеспечивает поддержание локальных нормативных правовых актов органа по вопросам противодействия коррупции в актуальном состоянии.</p> <p>Организует работу по привлечению служащих к участию в обсуждении и разработке нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.</p>
3	<p>Осуществляет анализ исполнения нормативных правовых актов и поручений по реализации мероприятий и программ по вопросам противодействия коррупции.</p>	<p>Осуществляет анализ и подготовку предложений и информации по исполнению нормативных правовых актов и поручений, а также правовых актов, направленных на выполнение мероприятий и программ по вопросам противодействия коррупции.</p> <p>Осуществляет контроль за выполнением плана по противодействию коррупции в органе, в том числе в подведомственных учреждениях (при их наличии).</p>
4	<p>Принимает участие в работе по обеспечению соблюдения служащими обязанностей по соблюдению требований антикоррупционного законодательства.</p>	<p>Принимает участие в работе по обеспечению соблюдения служащими обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения каких-либо лиц к служащим в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;</li> <li>- по уведомлению служащими о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;</li> <li>- по уведомлению служащими обо всех случаях получения подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей в соответствии с действующим законодательством.</li> </ul>
5	<p>Является лицом, ответственным за ведение и хранение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- журнала учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения служащего к совершению коррупционных правонарушений;</li> <li>- журнала учета уведомлений о намерении служащего выполнять иную оплачиваемую работу;</li> <li>- журнала регистрации уведомлений о получении подарка.</li> </ul>	<p>Обеспечивает регистрацию уведомлений в день их поступления.</p>

6,	Проводит оценку коррупционности должностей государственной гражданской службы области.	
7	<p>Обеспечивает представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащими, замещающими должности, включенные в соответствующий Перечень должностей, при замещении которых 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.</p>	<p>- Осуществляет сбор и обеспечивает своевременное представление указанных сведений по соответствующей форме.</p> <p>- Организует размещение сведений на официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленные законодательством сроки, а также обеспечивать предоставление этих сведений средствами массовой информации по запросам.</p> <p>- Осуществление проверки*:      достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей области и должностей муниципальной службы органов местного самоуправления области;      достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности области, и муниципальными служащими органов местного самоуправления области;      соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности области, муниципальными служащими органов местного самоуправления области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;      соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы органов местного самоуправления области, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.</p> <p>- Осуществление анализа сведений*:      о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы органов местного самоуправления области;      о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими органов местного самоуправления области в соответствии с законодательством Российской Федерации;      о соблюдении муниципальными служащими органов местного самоуправления области запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;      о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы органов местного самоуправления области, ограничений при заключении ими после</p>

		увольнения с муниципальной службы области трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.
8	Реализует мероприятия по просвещению служащих по антикоррупционной тематике.	Осуществляет методическое сопровождение по вопросам исполнения законодательства о противодействии коррупции. Обеспечивает распространение среди служащих памяток и иных методических материалов по ключевым вопросам противодействия коррупции. Организует проведение лекций, практических занятий, вводных занятий по вопросам противодействия коррупции и соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для граждан, впервые поступивших на службу, регулярных и специальных занятий по вопросам противодействия коррупции, соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для служащих.
9	Принимает меры по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе.	Организует проведение бесед, разъяснительной работы по вопросам противодействия коррупции.
10	Является ответственным за ведением раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».	Обеспечивает: - размещение и наполнение раздела в соответствии с приказом Минтруда России от 7 октября 2013 года № 530н; - поддержание в актуальном состоянии информации в разделе.
11	Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами в порядке, установленном законодательством.	
12	Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий лицами, замещающими муниципальные должности области, и при исполнении должностных обязанностей муниципальными служащими органов местного самоуправления области.*	Проводит анализ нормативных правовых актов на предмет соответствия их действующему законодательству. При необходимости готовит проекты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.
13	Обеспечивает соблюдение лицами, замещающими муниципальные должности области, и муниципальными служащими органов местного самоуправления области	Организует проведение бесед, разъяснительной работы по вопросам соблюдения запретов, ограничений, требований к служебному поведению для служащих.

	запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.*	
14	Обеспечивает реализацию муниципальными служащими органов местного самоуправления области обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры в области, иные федеральные государственные органы, государственные органы области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.*	Организует проведение бесед, разъяснительной работы по обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры в области, иные федеральные государственные органы, государственные органы области обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
15	Осуществляет анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими государственные должности в Правительстве Вологодской области, уполномоченным по правам человека в Вологодской области, уполномоченным по защите прав предпринимателей в Вологодской области.**	

\* для лиц, ответственных за противодействие коррупции в органах местного самоуправления области  
 \*\* для лиц, ответственных за противодействие коррупции в Правительстве Вологодской области

Е.А. Калясина  
 23 02 01 (2552)

*Е.А. Калясина*