



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 02.09.2019

№ 121/п

пгт Мостовской

**О назначении Е.А. Мазяевой ответственной за направление сведений в уполномоченный государственный орган (уполномоченную организацию) для включения, а также для исключения из реестра лиц, уволенных в связи с утратой доверия**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года №228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», дополнительным соглашением от 2 сентября 2019 года №315 к трудовому договору от 26 марта 2008 года № 44:

1. Назначить Мазяеву Елену Александровну, начальника отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район, ответственной за направление сведений в уполномоченный государственный орган (уполномоченную организацию) для включения, а также для исключения из реестра лиц, уволенных в связи с утратой доверия в соответствии с Положением о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года №228 (далее – Положение).

2. Должностное лицо, указанное в пункте 1 настоящего распоряжения, несет установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную ответственность за достоверность, полноту и своевременность направления сведений в уполномоченный государственный орган (уполномоченную организацию).

3. Утвердить обязанности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования Мостовский район Е.А. Мазяевой согласно приложению.

Глава муниципального образования  
Мостовский район



С.В. Ласунов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением администрации  
муниципального образования  
Мостовский район  
от 02.09.2019 № 121-п

### ОБЯЗАННОСТИ

#### **по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования Мостовский район Е.А. Мазяевой**

1. Основными обязанностями по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования Мостовский район является.

1.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими администрации муниципального образования Мостовский район (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

1.2. Принятия мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе.

1.3. Обеспечение деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальным служащих и урегулированию конфликта интересов.

1.4. Оказывание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, согласно Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренного решением Президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23 декабря 2010 года (протокол № 21), а также с уведомлением представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов 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.

1.5. Обеспечение муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской

Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.

1.6. Организация правового просвещения муниципальных служащих.

1.7. Проведение служебных проверок.

1.8. Обеспечение проведения:

- 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.

1.9. Сбор и обработка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в установленном порядке, а также осуществляет контроль за своевременностью их представления.

1.10. Подготовку в соответствии со своей компетенцией проектов нормативно - правовых актов о противодействии коррупции.

1.11. Взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности.

1.12. Обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений о муниципальных служащих, полученных в ходе своей деятельности.

2. Начальник отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район осуществляет свои обязанности посредством:

2.1. Направления в установленном порядке запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные осуществлять оперативно-розыскную деятельность в соответствии с Федеральным законом «Об оперативно-розыскной деятельности», органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, 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 муниципальным служащим требований к служебному поведению (направление запросов в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной

деятельности, в интересах территориальных органов федеральных государственных органов осуществляют соответствующие федеральные государственные органы).

2.2. Представления дополнительных сведений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, необходимых для ее работы.

2.3. Проведения бесед с гражданином или муниципальным служащим по вопросам, входящим в компетенцию отдела кадров управления делами.

2.4. Получения от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам.

2.5. Уведомления в установленном порядке в письменной форме муниципального служащего о начале проводимой в отношении него проверки.

2.6. Представления в установленном порядке главе муниципального образования Мостовский район, принявшему решение о проведении проверки, доклада о ее результатах.

Начальник отдела кадров  
администрации муниципального  
образования Мостовский район



Е.А. Мазяева