



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

23.08.2021

г. Бугульма

№ 26

**О назначении ответственного лица
по профилактике коррупционных
и иных правонарушений**

В целях реализации части 5 статьи 15 Закона Республики Татарстан от 04.05.2006г. № 34-ЗРТ «О противодействии коррупции в Республике Татарстан» и совершенствования системы противодействия коррупции в Бугульминском муниципальном районе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить ответственным лицом по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Аппарате Совета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан Васильеву Ирину Владимировну – заместителя начальника отдела организационно-кадровой работы Аппарата Совета Бугульминского муниципального района.
2. Утвердить функции ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений (Приложение 1).
3. Постановление Главы Бугульминского муниципального района от 10.07.2018 № 61 «О назначении ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя Аппарата Совета Бугульминского муниципального района.



Л.Р.Закиров

Ознакомлена

23.08.2021

ИЗ

**Обязанности ответственного лица,
наделенного функциями по предупреждению
коррупционных правонарушений
в Аппарате Совета Бугульминского муниципального
района Республики Татарстан**

1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.
2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.
3. Формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы.
4. Подготовка предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя(работодателю).
5. Организация подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, оформление соответствующих документов.
6. Организация работы по защите персональных данных муниципальных служащих и ведению их личных дел в соответствии с требованиями статьей 29 и 30 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
7. Ведение трудовых книжек муниципальных служащих.
8. Ведение личных дел муниципальных служащих, практику приобщения к личным делам документов, связанных с поступлением граждан на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением со службы.
9. Хранение личных дел при увольнении муниципальных служащих с муниципальной службы в архиве органов местного самоуправления муниципальных образований.
10. Ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании.
11. Оформление и выдача служебных удостоверений муниципальным служащим.
12. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв.
13. Проведение аттестации муниципальных служащих.

14. Организация работы с кадровым резервом и ее эффективное использование.

15. Обеспечение проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим тайну.

16. Обеспечение проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверки соблюдения муниципальными служащими требований служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничение в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы.

17. Решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Российской Федерации.

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

19. Проведение служебных проверок.

20. Подготовка, в соответствии с компетенцией, проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции.