



**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ – КУЗБАСС
АДМИНИСТРАЦИЯ КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от « 17 » июня 2020 № 284-р
г. Кемерово

**Об утверждении положения об отделе по профилактике
коррупционных и иных правонарушений администрации
Кемеровского муниципального округа и должностной инструкции
начальника отдела по профилактике коррупционных и иных
правонарушений администрации Кемеровского муниципального
округа**

1. Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кемеровский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса:

1. Утвердить:

1.1. Положение об отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Кемеровского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

1.2. Должностную инструкцию начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Кемеровского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Кемеровского муниципального района от 02.09.2018 № 392-р «Об утверждении положения об отделе по противодействию коррупции администрации Кемеровского муниципального района и должностной инструкции начальника отдела по противодействию коррупции администрации Кемеровского муниципального района».

3. Отделу кадров и муниципальной службы (А.С. Мигулько) ознакомить с настоящим распоряжением муниципальных служащих.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителя аппарата А.Г. Крёкова.

5. Распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 02.03.2020.

Глава округа

М.В. Коляденко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Кемеровского муниципального округа
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по профилактике коррупционных
и иных правонарушений администрации
Кемеровского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Кемеровского муниципального округа (далее – отдел) является структурным подразделением администрации Кемеровского муниципального округа.

1.2. Отдел подчиняется заместителю главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителю аппарата, главе Кемеровского муниципального округа. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Положение об отделе, численность должностей отдела утверждаются правовыми актами администрации Кемеровского муниципального округа.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса, Уставом муниципального образования Кемеровский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса, иными муниципальными правовыми актами Кемеровского муниципального округа, настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции отдела

2.1. В задачи отдела входит:

2.1.1. Формирование у лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Кемеровского муниципального округа (далее - должности муниципальной службы), нетерпимости к коррупционному поведению.

2.1.2. Организация антикоррупционного просвещения и профилактика коррупционных и иных правонарушений в администрации Кемеровского муниципального округа.

2.1.3. Осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

2.1.4. Обеспечение соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о контроле за расходами, а также иных правонарушений.

2.2. К функциям отдела относятся:

2.2.1. Обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции в администрации Кемеровского муниципального округа.

2.2.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей муниципальными служащими администрации Кемеровского муниципального округа.

2.2.3. Организационно – техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Кемеровского муниципального округа (далее – комиссия), а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате и месте проведения заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседание комиссии.

2.2.4. Формирование перечня должностей, в наибольшей степени подверженных риску коррупции (коррупциогенных должностей), а также примерного перечня коррупционных действий и проявлений в деятельности муниципальных служащих в администрации Кемеровского муниципального округа.

2.2.5. Подготовка проектов нормативных правовых актов по вопросам, связанным с противодействием коррупции и иных правонарушений.

2.2.6. Организация и проведение в администрации Кемеровского муниципального округа предупредительно-профилактической работы, направленной на устранение предпосылок, причин и условий, способствующих совершению правонарушений работниками в связи с исполнением ими должностных обязанностей, анализ причин и условий совершения таких правонарушений.

2.2.7. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам предупреждения, выявления и пресечения совершения правонарушений работниками и служащими в связи с исполнением ими должностных обязанностей, выявление и пресечение

таких правонарушений в администрации Кемеровского муниципального округа.

2.2.8. 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 Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими администрации Кемеровского муниципального округа коррупционных и иных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о расходах и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов семьи.

2.2.9. Обеспечение реализации муниципальными служащими в администрации Кемеровского муниципального округа обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

2.2.10. Организация правового просвещения муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции и иных правонарушений в администрации Кемеровского муниципального округа.

2.2.11. Осуществление проверки:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень должностей, и претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений администрации Кемеровского муниципального округа;

- достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень должностей, и руководителями муниципальных учреждений администрации Кемеровского муниципального округа;

- соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

- соблюдения лицами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами

2.2.12. Анализ сведений и иных правонарушений:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение

должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень должностей, и претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений администрации Кемеровского муниципального округа.

- о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень должностей, и руководителями муниципальных учреждений администрации Кемеровского муниципального округа;

- о соблюдении лицами, замещающими должности муниципальной службы, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

- о соблюдении лицами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2.13. Осуществление совместно с управлением информационных технологий администрации Кемеровского муниципального округа в пределах своей компетенции размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень должностей, руководителей муниципальных учреждений, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Кемеровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также обеспечение предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2.2.14. Осуществление обработки общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также совместно с управлением информационных технологий администрации Кемеровского муниципального округа проверки достоверности и полноты сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

2.2.15. Проведение служебных проверок в администрации Кемеровского муниципального округа в рамках компетенции отдела.

2.2.16. Рассмотрение обращений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

2.2.17. Проведение постоянного мониторинга имущественного положения должностных лиц, в том числе на основе выборочного анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем

должностным лицам на праве собственности, а также организация анализа стиля жизни тех должностных лиц, в отношении которых имеются жалобы граждан и организаций, негативные публикации в средствах массовой информации.

2.2.18. При поступлении уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений отдел производит регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал).

После регистрации уведомления отдел организует проверку сведений, содержащихся в уведомлении.

Ведение и хранение журнала осуществляется начальником отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Кемеровского муниципального округа

2.2.19. Подготовка и представление в установленном порядке статистической и иной отчетности, осуществление анализа отчетных данных.

2.2.20. Оказание консультативной помощи органам местного самоуправления Кемеровского муниципального округа по вопросам, связанным с соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению и противодействию коррупции.

2.2.21. Осуществление также иных функций в области противодействия коррупции, определяемых исходя из возложенных на отдел задач.

2.2.22. Возложение на отдел функций, не относящихся к работе данного отдела, не допускается.

3. Права и обязанности отдела

3.1. Для реализации возложенных задач и функций отдел имеет право:

3.1.1. Запрашивать в структурных подразделениях администрации Кемеровского муниципального округа и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к деятельности отдела, для исполнения возложенных функций.

3.1.2. Вносить на рассмотрение заместителя главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителя аппарата предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим положением на отдел.

3.1.3. Взаимодействовать с Советом народных депутатов Кемеровского муниципального округа, территориальными управлениями федеральных органов власти, органами государственной власти Кемеровской области – Кузбасса, органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к

компетенции отдела.

3.1.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями администрации Кемеровского муниципального округа, заместителями главы Кемеровского муниципального округа по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.1.5. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся компетенции отдела.

3.1.6. Пользоваться в установленном порядке архивным отделом администрации Кемеровского муниципального округа.

4. Служащие отдела обязаны:

4.1.1. Соблюдать действующее законодательство, правила внутреннего трудового распорядка администрации Кемеровского муниципального округа, требования муниципальных правовых актов Кемеровского муниципального округа, исполнять поручения заместителя главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителя аппарата, главы Кемеровского муниципального округа, относящиеся к компетенции отдела.

4.1.2. Решать задачи и осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, в соответствии с должностными инструкциями.

4.1.3. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах отдела, администрации Кемеровского муниципального округа.

4.1.4. В пределах своей компетенции разрабатывать и вносить в установленном порядке на утверждение проекты муниципальных правовых актов Кемеровского муниципального округа.

5. Руководство деятельностью отдела

5.1.1. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом администрации Кемеровского муниципального округа по представлению заместителя главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителя аппарата.

5.2.1. Начальник отдела:

5.2.2. Осуществляет общее руководство деятельностью отдела, обеспечивает решение стоящих перед отделом задач и выполнение возложенных функций.

5.2.3. Вносит заместителю главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителю аппарата предложения по структуре отдела и численности работников.

5.2.4. Подписывает (визирует) документы, относящиеся к деятельности отдела.

5.2.5. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и функций.

5.2.6. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Кемеровской области – Кузбасса,

Уставом муниципального образования Кемеровский муниципальный округ Кемеровской области – Кузбасса и иными нормативными правовыми актами в пределах своей компетенции согласно должностной инструкции.

5.2.7. Принимает участие в разработке мероприятий, направленных на противодействие коррупции и иных правонарушений в администрации Кемеровского муниципального округа.

5.2.8. Обеспечивает подготовку и предоставление отчетов о деятельности отдела заместителю главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителю аппарата.

5.3. В период отсутствия начальника отдела или невозможности исполнения им должностных обязанностей, его полномочия осуществляет служащий, назначаемый приказом администрации Кемеровского муниципального округа.

5.4. Начальник отдела является муниципальным служащим администрации Кемеровского муниципального округа.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за полное, своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отдел настоящим положением, несет начальник отдела.



Заместитель главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководитель аппарата

А.Г. Крёков

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
муниципального служащего, начальника отдела
по профилактике коррупционных и иных правонарушений
администрации Кемеровского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы «начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений» администрации Кемеровского муниципального округа (далее – начальник отдела) относится к главной группе должностей муниципальной службы, учреждаемой для исполнения полномочий местной администрации.

1.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом администрации Кемеровского муниципального округа.

1.3. Начальник отдела непосредственно подчиняется заместителю главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителю аппарата, главе Кемеровского муниципального округа.

1.4. В период отсутствия начальника отдела или невозможности исполнения им должностных обязанностей (отпуск, командировка, болезнь и т.п.), его полномочия осуществляет служащий, назначаемый приказом администрации Кемеровского муниципального округа.

2. Общие требования

2.1. Начальник отдела должен знать:

2.2.1. Конституцию Российской Федерации, федеральное и региональное законодательство в области труда и муниципальной службы, противодействия коррупции.

2.2.2. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.2.3. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.2.4. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2.5. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.2.6. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Кемеровской области, регулирующие деятельность органов местного

самоуправления в сфере деятельности отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Кемеровского муниципального округа (далее – отдел).

3. Квалификационные требования

3.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: высшее образование либо профессиональное образование по специальности, соответствующей должностным обязанностям муниципального служащего.

3.2. Квалификационные требования к стажу: не менее 1 года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

3.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям:

3.3.1. Знание правовых актов, регламентирующих деятельность органов местного самоуправления Кемеровского муниципального округа.

3.3.2. Знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность.

3.3.3. Специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.3.4. Знание основ делопроизводства.

3.3.5. Знание основ проектного управления.

3.3.6. Знание основ этики, правил делового общения.

3.3.7. Знание аппаратного и программного обеспечения.

3.3.8. Знание возможностей и особенностей применения современных информационно-телекоммуникационных технологий в органах местного самоуправления, включая использование возможностей межведомственного документооборота.

3.3.9. Знание общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

3.3.10. Знание правовых аспектов в области информационно – телекоммуникационных технологий, в сфере предоставления государственных, муниципальных услуг населению и организациям посредством применения программных документов приоритетов государственной политики в области информационно-телекоммуникационных технологий.

3.4. Квалификационные требования к профессиональным навыкам:

3.4.1. Владение навыками делового письма.

3.4.2. Навыки работы с документами.

3.4.3. Навыки владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией.

3.4.4. Организационные навыки, в том числе применение специальных знаний.

3.4.5. Навыки стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения

современных информационно – телекоммуникационных технологий в органах местного самоуправления.

3.4.6. Навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет.

3.4.7. Навыки с внутренними и периферийными устройствами компьютера.

3.4.8. Навыки работы в операционной системе, в текстовом редакторе, с базами данных.

3.4.9. Навыки подготовки презентаций, работы с электронными таблицами.

3.4.10. Навыки управления электронной почтой, использования графических объектов в электронных документах.

4. Должностные обязанности

4.1. В своей деятельности начальник отдела руководствуется основными обязанностями, ограничениями и запретами муниципального служащего, связанными с прохождением муниципальной службы, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.2. В целях выполнения задач и функций, возложенных на отдел, на начальника отдела возлагаются следующие обязанности:

4.2.1. Организация работы и общее руководство деятельностью отдела.

4.2.2. Организовывать и проводить в администрации Кемеровского муниципального округа предупредительно-профилактическую работу, направленную на устранение предпосылок, причин и условий, способствующих совершению правонарушений работниками в связи с исполнением ими должностных обязанностей, анализировать причины и условия совершения таких правонарушений.

4.2.3. Осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам предупреждения, выявления и пресечения совершения правонарушений работниками в связи с исполнением ими должностных обязанностей, выявлять и пресекать такие правонарушения в администрации Кемеровского муниципального округа.

4.2.4. Принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Кемеровского муниципального округа.

4.2.5. Обеспечивать деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Кемеровского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

4.2.6. Оказывать муниципальным служащим консультативную помощь 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 Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими администрации Кемеровского муниципального округа коррупционных правонарушений непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.2.6. Организовывать проведение служебных проверок в отношении муниципальных служащих в администрации Кемеровского муниципального округа.

4.2.7. Осуществлять сбор и проверку достоверности и полноты сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три года, предшествующих приему на муниципальную службу, сведений о расходах и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации Кемеровского муниципального округа и муниципальными служащими и членами их семей, а также руководителями муниципальных учреждений и членами их семей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровского муниципального округа проверки соблюдения муниципальными служащими администрации Кемеровского муниципального округа требований к служебному поведению, ограничений в случае заключения ими трудового договора после ухода с муниципальной службы.

4.2.8. Разрабатывать проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции и иные правовые акты в соответствии с компетенцией отдела, а также осуществлять их визирование и редактирование.

4.2.9. Рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.2.10. Проводить постоянный мониторинг имущественного положения должностных лиц, в том числе на основе выборочного анализа справок о расходах и о доходах и имуществе, принадлежащем должностным лицам на праве собственности тех должностных лиц, в отношении которых имеются жалобы граждан и организаций, негативные публикации в средствах массовой информации.

4.2.11. Представлять в установленном порядке статистическую и иную отчетность, осуществлять анализ отчетных данных.

4.2.12. Оказывать консультативную помощь органам местного самоуправления Кемеровского муниципального округа по вопросам, связанным с соблюдением муниципальными служащими требований к служебному поведению;

4.2.13. Осуществлять иные функции в области противодействия коррупции, определяемые исходя из возложенных на отдел задач.

4.2.14. Выполнять иные поручения главы Кемеровского муниципального округа, заместителя главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителя аппарата.

4.2.15. Обеспечивать предоставление установленной отчетности заместителю главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителю аппарата.

4.2.16. Своевременно рассматривать обращения граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, принимать участие в принятии решений и подготовке писем и ответов на обращения.

4.2.17. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций.

4.2.18. Оказание гражданам с ограниченными возможностями здоровья помощи в предоставлении информационных барьеров, ограничивающих предоставлению государственных и муниципальных услуг.

4.2.19. Сообщать заместителю главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителю аппарата о личной заинтересованности, возникшей при исполнении возложенных должностной инструкцией обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению и недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4.2.20. Принимать меры по предотвращению возникновения личной заинтересованности при исполнении возложенных должностной инструкцией обязанностей и урегулированию конфликта интересов.

4.2.21. Соблюдать установленные в администрации Кемеровского муниципального округа правила внутреннего трудового распорядка, Регламента работы администрации Кемеровского муниципального округа, порядок работы со служебной информацией, правила пожарной безопасности и охраны труда.

4.2.22. Выполнение иных поручений главы Кемеровского муниципального округа, заместителя главы Кемеровского муниципального округа, руководителя аппарата, относящихся к компетенции отдела.

5. Должностные права

5.1. При исполнении своих должностных обязанностей начальник отдела обладает правами, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской

Федерации» и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

5.2. В целях выполнения задач и функций, возложенных на отдел, начальник отдела имеет право:

5.2.3. Представлять отдел по вопросам служебной деятельности.

5.2.4. Запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к деятельности отдела, для исполнения возложенных функций.

5.2.5. Вносить на рассмотрение заместителя главы Кемеровского муниципального округа по внутренней политике, руководителя аппарата, главы Кемеровского муниципального округа предложения по структуре отдела и численности работников, по совершенствованию работы отдела.

5.2.6. Принимать решения в пределах своей компетенции.

5.2.7. Планировать и участвовать в проведении проверок структурных подразделений администрации Кемеровского муниципального округа, по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2.8. Повышать уровень своей квалификации.

5.2.9. Подписывать (визировать) документы, относящиеся к компетенции отдела.

6. Ответственность

6.1. Начальник отдела несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2. Своевременное и качественное выполнение задач и функций, возложенных на отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящей должностной инструкцией.

6.3. За несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

6.4. Несоблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии на рабочем месте.

6.5. несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

6.6. Несоблюдение требований законодательства о противодействии коррупции, о муниципальной службе и иного в рамках исполняемых должностных обязанностей.

7. Порядок служебного взаимодействия

7.1. Начальник отдела в рамках исполнения им своих должностных обязанностей взаимодействует с государственными гражданскими служащими, муниципальными служащими администрации Кемеровского муниципального округа, муниципальными служащими иных

муниципальных образований, гражданами и организациями.

8. Показатели эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности

8.1. Эффективность и результативность профессиональной и служебной деятельности начальника отдела оценивается в соответствии со следующими показателями:

8.1.1. Уровень организации работы отдела.

8.1.2. Качество выполняемой работы и своевременность ее выполнения.

8.1.3. Объем и сложность выполняемой работы.

8.1.4. Практическое применение результатов служебной деятельности в решении задач, возложенных на органы местного самоуправления Кемеровского муниципального округа.

8.1.5. Состояние делопроизводства и исполнительской дисциплины в отделе.

8.1.6. Новизна выполняемой работы.

8.1.7. Самостоятельность выполнения служебных заданий.

8.1.8. Уровень служебной загруженности.

8.2. Показатели эффективности и результативности профессиональной и служебной деятельности начальника отдела учитываются при проведении очередной аттестации.

9. Дополнительные положения

9.1. Возложение на начальника отдела обязанностей, не предусмотренных настоящей инструкцией и не относящихся к деятельности отдела, не допускается.

9.2. Настоящая инструкция может быть дополнена с учетом специфики деятельности отдела и вносимых изменений и дополнений в действующее законодательство Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен(а) «__» _____ 20__ г.

подпись

Копию должностной инструкции получил(а) «__» _____ 20__ г.

подпись

Заместитель главы Кемеровского
муниципального округа по внутренней политике,
руководитель аппарата

А.Г. Крёков

