**ЧÃВАШ РЕСПУБЛИКИН**

**ВÃРМАР МУНИЦИПАЛЛÃ ОКРУГÊН**

**АДМИНИСТРАЦИЙÊ**

**ЙЫШÃНУ**

12.04.2024 608 №

Вâрмар поселокê

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УРМАРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.04.2024 № 608

п. Урмары



О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 15.03.2023 № 312 «Об утверждении Положения об отделе правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа»

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/0) от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/186367/0) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/17624649/0) Чувашской Республики от 05.10.2007 г. № 62 "О муниципальной службе в Чувашской Республике", [решением](http://internet.garant.ru/document/redirect/42506906/0) Собрания депутатов Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 28.12.2022 г. № С-7/1 "Об утверждении структуры администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики" и [Уставом](http://internet.garant.ru/document/redirect/17561342/1000) Урмарского муниципального округа, администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации Урмарского муниципального округа от 15.03.2023 № 312 «Об утверждении Положения об отделе правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа» следующие изменения.

1.1. Приложения № 4 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Урмарского муниципального округа от 18.09.2023 № 1203 «О внесении изменений в постановление администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики от 15.03.2023г. № 312 «Об утверждении Положения об отделе правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – начальника отдела организационно-контрольной и аналитической работы администрации Урмарского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 27 марта 2024 года.

Врио главы Урмарского

муниципального округа Н.А. Павлов

Кошельков Олег Михайлович

8(835-44) 2-16-10

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

от 12.04.2024 № 608

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Главного специалиста - эксперта отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Должность муниципальной службы главного специалиста-эксперта отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее – главного специалиста-эксперта отдела) относится к старшей группе должностей муниципальной службы. В реестре должностей муниципальной службы под регистрационным номером 1-2-4-02.

1.2. В своей деятельности главный специалист - эксперт руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, Конституцией Чувашской Республики, законами Чувашской Республики, указами и распоряжениями Главы Чувашской Республики, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Чувашской Республики, уставом Урмарского муниципального округа, муниципальными правовыми актами, положением об отделе, а также настоящей должностной инструкцией.

1.3. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей главного специалиста – эксперта: профилактика коррупционных правонарушений.

1.4. Назначение на должность главного специалиста-эксперта отдела и освобождение от этой должности осуществляется главой Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

1.5. Главный специалист-эксперт непосредственно подчиняется начальнику отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского района.

1.6. В период отсутствия главного специалиста-эксперта его должность замещает назначенный руководством работник.

2. Должностные обязанности

2.1. Главный специалист - эксперт должен:

- исполнять основные обязанности муниципального служащего, установленные федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящей должностной инструкцией;

- соблюдать ограничения, связанные с муниципальной службой, установленные федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

- не нарушать запреты, связанные с муниципальной службой, установленные федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

- соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

- соблюдать кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих и правила внутреннего трудового распорядка в администрации.

2.2. Кроме того, исходя из задач и функций подразделения, специалист:

2.2.1. Обеспечивает соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции:

принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Урмарского муниципального округа (далее – муниципальная служба);

осуществление реализации мероприятий плана по противодействию коррупции в Урмарском муниципальном округе.

2.2.2. Обеспечивает деятельность:

совета по противодействию коррупции Урмарского муниципального округа;

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

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, осуществляющих полномочия представителя нанимателя (работодателя), и лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов.

3.2.4. Обеспечивает:

соблюдение в администрации законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

реализацию муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3.2.5. Осуществляет:

оказание муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, руководителям муниципальных учреждений в Урмарском муниципальном округе Чувашской Республики (далее – муниципальное учреждение), консультативной помощи по вопросам, входящим в компетенцию подразделения, в том числе по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

учет и анализ ходатайств о получении муниципальными служащими разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости);

учет уволенных (освобожденных от должности) лиц, замещавших должности муниципальной службы, в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2.6. Осуществляет прием сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных:

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими;

гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений.

3.2.7. Осуществляет анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими;

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и руководителями муниципальных учреждений;

о соблюдении муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

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

3.2.8. Осуществляет проверки:

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений;

достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений;

соблюдения муниципальными служащими, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

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

3.2.9. Осуществляет в пределах своей компетенции:

подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

мониторинг деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в администрации Урмарского муниципального округа, муниципальных учреждениях, а также соблюдения в них законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики о противодействии коррупции;

мониторинг реализации муниципальными учреждениями обязанности принимать меры по предупреждению коррупции;

антикоррупционное просвещение муниципальных служащих, а также контроль за его организацией в муниципальных учреждениях;

взаимодействие с правоохранительными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Чувашской Республике, государственными органами Чувашской Республики, муниципальными учреждениями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

проведение с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получение от них пояснений по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;

получение информации от физических и юридических лиц (с их согласия);

ведение на официальном сайте администрации муниципального (городского) округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» баннера «Противодействие коррупции»;

прием сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальную должность, должность главы местной администрации по контракту, для их размещения на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставления для опубликования средствам массовой информации.

3.2.10. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, главы местной администрации по контракту, муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает предоставление этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования.

3.2.11. Размещение сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте администрации Урмарского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечивает предоставление этих сведений общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским и республиканским средствам массовой информации для опубликования.

3.2.12. Осуществляет иные обязанности в пределах своих полномочий.

3. Права

3.1 Основные права специалиста установлены статьей 11 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.2. Главный специалист - эксперт имеет право:

использовать системы связи и коммуникации;

на материально-техническое, документационное обеспечение;

пользоваться в установленном порядке общедоступными информационными банками данных администрации, органов государственной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления.

По поручению начальника отдела главный - специалист имеет право:

участвовать в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции;

проводить совещания и семинары по вопросам, отнесенным к компетенции подразделения, а также приглашать должностных лиц государственных органов Чувашской Республики, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления для участия в данных совещаниях и семинарах.

4. Ответственность

4.1. Главный специалист - эксперт несет предусмотренную законодательством ответственность за:

неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, которые установлены законодательством Российской Федерации;

разглашение служебной информации, ставшей известной муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

4.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение с муниципальной службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

4.3. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, на специалиста налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, увольнение в связи с утратой доверия к муниципальному служащему.

5. Квалификационные требования

5.1. На должность главного специалиста-эксперта являющейся старшей группой должностей специалистов, устанавливаются следующие квалификационные требования:

Уровень профессионального образования: высшее образование.

Стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности: требования не предъявляются.

6. Критерии эффективности результативности

профессиональной служебной деятельности

6.1. Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности являются:

6.1.1. Выполнение своих должностных обязанностей.

6.1.2. Качественное исполнение законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, муниципальных нормативных правовых актов.

6.1.3. Своевременное выполнение поручения и заданий главы Урмарского муниципального округа.

6.1.4. Своевременное рассмотрение входящей корреспонденции.

7. Служебные взаимоотношения.

7.1. В служебных взаимоотношениях с другими подразделениями администрации Урмарского муниципального округа, органами государственной власти и местного самоуправления, предприятий и учреждений, главный специалист должен придерживаться действий не унижающих чести и достоинства должностных лиц, придерживаться демократического стиля общения с целью создания нормального психологического климата, способствующего более полному раскрытию интеллектуальных способностей должностных лиц.