

СОГЛАШЕНИЕ № 1

о передаче полномочий по осуществлению функций по противодействию и профилактике коррупции Контрольно-счетной палаты Пуревского района Администрации Пуревского района

16 июня 2022 год

Администрация Пуревского района (далее – Администрация) в лице Главы Пуревского района Колодина Антона Александровича, действующего на основании Устава муниципального округа Пуревский район Ямало-Ненецкого автономного округа, с одной стороны, и Контрольно-счетная палата Пуревского района (далее – КСП) в лице председателя КСП Карпенко Игоря Сергеевича, действующего на основании Положения о КСП, с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настояще Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение заключено в целях повышения эффективности работы по противодействию и профилактике коррупции, осуществляемых в КСП (далее - функции).

1.2. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие Сторон при осуществлении Администрацией функций, перечень которых определен в приложении № 1 к настоящему Соглашению.

1.3. В рамках настоящего Соглашения КСП поручает Администрации осуществление функций в соответствии с регламентом реализации функций (далее - регламент), являющимся приложением № 2 к настоящему Соглашению.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация вправе:

2.1.1. запрашивать и получать от КСП информацию и/или документы, необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Соглашению. В случае непредоставления либо ненадлежащего предоставления или предоставления информации и/или документов не в полном объеме Администрация имеет право приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению до надлежащего предоставления устраниния соответствующих обстоятельств необходимой информации и/или документов в полном объеме;

2.1.2. направлять предложения о пересмотре сроков и условий, содержащихся в настоящем Соглашении;

2.1.3. предупреждать КСП о возможных негативных последствиях, к которым могут привести принимаемые Председателем КСП решения по вопросам, связанным с реализацией функций.

2.2. КСП вправе:

2.2.1. запрашивать и получать от Администрации информацию и/или документы, связанные с осуществлением функций в рамках настоящего Соглашения;

2.2.2. направлять предложения о пересмотре сроков и условий, содержащихся в настоящем Соглашении;

2.3. Администрация обязана:

2.3.1. определить лиц, ответственных за взаимодействие с КСП (далее – ответственное лицо Администрации);

2.3.2. обеспечить исполнение функций в соответствии с регламентом;

2.3.3. на основании запроса КСП обеспечить предоставление в КСП документов и/или информации, связанных с реализацией функций в рамках настоящего Соглашения, в течение 3 (трех) рабочих дней;

2.3.4. в случае возникновения спора по осуществлению функций обеспечить участие своих представителей в мероприятиях, направленных на его урегулирование. Способ, время и формат проведения указанных мероприятий определяется по согласованию Сторон;

2.3.5. обеспечить защиту и неразглашение ставших известными персональных данных и иной информации в рамках исполнения настоящего Соглашения;

2.3.6. в случае проведения уполномоченными контрольными органами проверки КСП в части соблюдения законодательства о муниципальной службе Российской Федерации готовить проекты возражений по актам проверки за период действия настоящего Соглашения в части выполняемых функций, участвовать в судебных разбирательствах по вопросам, связанным с выполнением функций, предусмотренных регламентом.

2.4. КСП обязана:

2.4.1. определить лиц, ответственных за взаимодействие с Администрацией (далее - ответственное лицо КСП);

2.4.2. довести регламент до сведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в КСП;

2.4.3. обеспечить сбор и направление в Администрацию согласий муниципальных служащих на обработку их персональных данных Администрацией;

2.4.4. обеспечить в пределах своей компетенции соблюдение условий, установленных регламентом;

2.4.5. обеспечить защиту и неразглашение ставших ему известными персональных данных и иной информации в рамках исполнения настоящего Соглашения;

2.4.6. на основании запроса Администрации обеспечить представление в Администрацию документов и/или информации, связанных с реализацией функций в рамках настоящего Соглашения.

III. Поручение КСП, как оператора персональных данных, Администрации на обработку персональных данных муниципальных служащих КСП

3.1. КСП поручает, а Администрация принимает на себя обязательство по обработке персональных данных муниципальных служащих КСП (далее - Поручение) с целью осуществления функций.

Под обработкой персональных данных в рамках настоящего Соглашения понимается - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.2. КСП в рамках настоящего Соглашения и Поручения гарантирует следующее:

3.2.1. персональные данные получены законными способами;

3.2.2. имеется согласие субъектов персональных данных на их обработку;

3.2.3. в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных доведение до Администрации информации не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента получения отзыва.

3.3. Администрация обязуется выполнять Поручение лично и гарантирует обеспечение условий обработки персональных данных, установленных статьей 6

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

3.4. Администрация обеспечивает доступ субъекта персональных данных к его персональным данным согласно положениям статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.5. Администрация при выполнении Поручения обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных и обеспечивать их защиту в пределах своей компетенции.

3.6. Стороны в пределах своей компетенции обязуются предпринимать меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, в том числе:

3.6.1. определение угроз безопасности персональных данных при их обработке;

3.6.2. применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3.6.3. применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

3.6.4. учет машинных носителей персональных данных;

3.6.5. обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

3.6.6. восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

3.6.7. установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

3.6.8. контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;

3.6.9. разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

3.6.10. разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

IV. Порядок взаимодействия Сторон при осуществлении функций

4.1. Информационный обмен в электронном виде между Администрацией и КСП осуществляется путем обмена электронными почтовыми сообщениями между адресами ответственных должностных лиц в едином почтовом домене Ямало-Ненецкого автономного округа.

4.2. Обмен необходимыми документами и/или информацией (служебные записки, заявления, копии документов и т.д.) в целях исполнения Администрацией функций, определенных настоящим Соглашением, осуществляется способами, обеспечивающими оперативное получение информации.

4.3. Передача документов сотрудником Администрации ответственному лицу КСП осуществляется в следующем порядке:

- сотрудник Администрации подготавливает опись документов, подлежащих передаче (далее - опись) в КСП в двух экземплярах;

- ответственное лицо КСП сверяет количество передаваемых документов с описью, после чего ставит отметку в описи о получении документов и возвращает один экземпляр описи ответственному лицу Администрации.

4.4. Передача документов сотрудником КСП ответственному лицу Администрации осуществляется в следующем порядке:

- сотрудник КСП подготавливает опись в двух экземплярах;

- ответственное лицо Администрации сверяет количество передаваемых документов с описью, после чего ставит отметку в описи о получении документов и возвращает один экземпляр описи ответственному лицу КСП.

4.5. В случае несоответствия передаваемых в соответствии с пунктами 4.3, 4.4 настоящего Соглашения документов описи, документы незамедлительно возвращаются лицу, составившему опись, для устранения ошибки.

4.6. Администрации обеспечивает передачу в КСП документов, законченных делопроизводством, по акту приема-передачи.

V. Ответственность Сторон за неисполнение либо ненадлежащее исполнение Соглашения

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

VI. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2023 года и действует до его расторжения.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон путем письменного уведомления другой Стороны не позднее, чем за 3 (три) месяца до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

7.2. По взаимному согласию Сторон в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.3. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

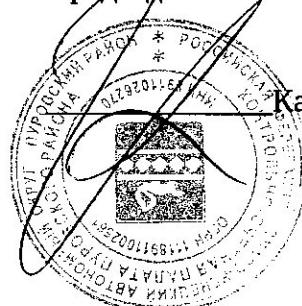
VIII. Подписи Сторон

Глава Пуревского района



Председатель КСП

Карпенко И.С.



Приложение № 1 к Соглашению о передаче
полномочий по осуществлению функций по
противодействию и профилактике
коррупции

ПЕРЕЧЕНЬ

полномочий Администрации Пуровского района
по осуществлению функций по противодействию и профилактике коррупции
в Контрольно-счетной палате Пуровского района

1. Подготовка предложений о реализации положений Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о муниципальной службе и внесение указанных предложений Председателю КСП.

2. Организация проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

3. Консультирование муниципальных служащих вопросам в сфере противодействия коррупции.

4. 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Принятие мер по выявлению и устраниению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе.

6. 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, территориальных органов федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

8. Организация правового просвещения муниципальных служащих.

9. Обеспечение приема сведений о доходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими.

10. Взаимодействие с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

11. Анализ сведений о доходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений

о соблюдении муниципальными служащими требования к служебному поведению, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных территориальных органов федеральных государственных органов, государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение представленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации.

12. Осуществление проверки 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.

13. Осуществление контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность 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.

14. Формирование и направление в Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа сведений о применении к лицам, замещающим должности муниципальной службы в КСП, взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

15. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих КСП на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Пуровского района и урегулированию конфликта интересов.

Приложение № 2 к Соглашению о передаче
полномочий по осуществлению функций
по противодействию и профилактике
коррупции от 16.12.2012 г. № ОГ/142

Регламент реализации функций по противодействию и профилактике коррупции

№ п/п	Мероприятие по исполнению функции	Ответственный исполнитель
Функции по противодействию и профилактике коррупции, осуществляемые в отношении муниципальных служащих Контрольно-Счетной палаты Пурловского района (далее – муниципальные службы, КСП)		
1. Подготовка предложений о реализации положений Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов о муниципальной службе и внесение указанных предложений Председателю КСП		
1.1.	Мониторинг федерального законодательства, законодательства Ямalo-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) в сфере муниципальной службы, выработка предложений по реализации норм правовых актов в КСП (далее - предложения), и направление предложений Председателю КСП	Администрация
2. Организация проверок достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требованиям к служебному поведению		
2.1.	Подготовка проекта приказа КСП о проведении проверки и направление его в КСП	Администрация
2.2.	Подписание и регистрация проекта приказа КСП о проведении проверки, ознакомление с приказом КСП заинтересованных муниципальных служащих и направление копии приказа КСП с подписями ознакомленных в Администрацию	КСП
2.3.	Осуществление проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и 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 в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и гражданскими служащими, и соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению	Администрация

2.4.	Направление доклада в КСП (по окончании проверки)	Администрация
2.5.	Направление доклада с резолюцией о решении представителя нанимателя в Администрацию КСП	КСП
3. 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 иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – требование к служебному поведению)		
3.1.	Информационное освещение изменений федерального законодательства в сфере противодействия коррупции среди муниципальных служащих	Администрация
3.2.	Организация на постоянной основе консультаций, практических семинаров, с муниципальными служащими по проблемным вопросам заполнения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах)	Администрация
3.3.	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации КСП своих функций	Администрация
3.4.	Подготовка проекта приказа КСП о внесении изменений в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные службы обязаны представлять сведения о доходах, и направление его в КСП для подписания и регистрации	Администрация
3.5.	Подписание и регистрация приказа КСП о внесении изменений в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные службы обязаны представлять сведения о доходах, ознакомление с приказом КСП муниципальных служащих и направление копии приказа КСП с подписями ознакомленных в Администрацию	КСП
3.6.	Прием уведомлений муниципальных служащих об осуществлении иной оплачиваемой работы и их рассмотрение в порядке, предусмотренном приказом КСП	Администрация
3.7.	Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Администрация
3.7.1.	Прием 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 (далее - сведения)	Администрация
3.7.2.	Передача после проведения анализа сведений в КСП	Администрация
3.8.	Обеспечение приема сведений о доходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими	Администрация

3.8.1.	Прием и обработка сведений о доходах, передача сведений после проведения анализа в КСП	Администрация
3.9.	Размещение сведений о доходах муниципальных служащих и членов их семей	
3.9.1.	Подготовка формы для размещения на официальном сайте КСП сведений о доходах (далее - форма) и наполнение ее сведениями	Администрация
3.9.2.	Направление формы в КСП для размещения на официальном сайте КСП	Администрация
3.10.	Прием ходатайства муниципального служащего о получении разрешения на участие в управлении некоммерческой организацией и его рассмотрение в порядке, предусмотренном приказом КСП	Администрация
3.11.	Прием уведомления муниципального служащего о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им должностных обязанностей, и его рассмотрение в соответствии с Положением о сообщении муниципальными служащими о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, предопределенном приказом КСП	Администрация
4. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе		
4.1.	Прием уведомления муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и его рассмотрение в соответствии с Положением о порядке сообщения муниципальными служащими о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предопределенном приказом КСП	Администрация
5. Оказание муниципальным служащим консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению муниципальных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, территориальных органов федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера		
5.1.	Оказание консультативной помощи муниципальным служащим (определение места, ответственного лица и времени проведения консультаций) по следующим вопросам: - применение на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения муниципальных служащих; - уведомление представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации,	Администрация

	<p>территориальных органов федеральных государственных органов о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных правонарушений;</p> <p>- представление муниципальным служащим сведений, ответственности за представление недостоверных или неполных сведений о доходах</p>	
6. Обеспечение реализации муниципальными служащими обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений		
6.1.	Прием уведомления муниципального служащего о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений и его рассмотрение в порядке, предусмотренном приказом КСП	Администрация
7. Организация правового просвещения муниципальных служащих		
7.1.	Разработка памятки по ключевым вопросам противодействия коррупции (ответственность за коррупционные правонарушения, урегулирование конфликта интересов, выполнение иной оплачиваемой работы, информирование о фактах коррупции, уведомление о получении подарка и т.п.) и направление ее в КСП	Администрация
8. Взаимодействие с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции		
8.1.	<p>Взаимодействие с правоохранительными органами по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при проведении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, персональных данных и иных сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, замещающими должность, включенную в перечень, установленный приказом КСП, и членов их семей; - при проведении проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, требований к служебному поведению, и при проведении проверок по фактам нарушения служащими указанных требований, ограничений и запретов; - с органами прокуратуры в рамках прокурорского надзора за исполнением законодательства о противодействии коррупции; - при проведении оперативно-розыскных мероприятий и расследовании преступлений коррупционной направленности 	Администрация
9. Анализ сведений о доходах, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, сведений о соблюдении муниципальными служащими требованиями к служебному поведению, сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, а также при осуществлении анализа таких сведений проведение бесед с указанными гражданами и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской		

Федерации, иных территориальных органов федеральных органов государственных органов, государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий, служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение предоставленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации			
9.1.	Проведение анализа сведений о доходах, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и сведений о доходах, предоставленных муниципальными служащими	Администрация	Администрация
9.2.	Проведение анализа сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами	Администрация	Администрация
9.3.	Проведение бесед с гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими с их согласия, получение от них с их согласия необходимых пояснений, получение от органов прокуратуры Российской Федерации, иных территориальных органов федеральных государственных органов, государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций информации о соблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), изучение предоставленных гражданами или муниципальными служащими сведений, иной полученной информации	Администрация	Администрация
9.4.	Подготовка и направление в КСП доклада о коррупционном правонарушении в случае выявления в результате анализа несоблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Администрация	Администрация
9.5.	Подготовка проекта письма муниципальному служащему о выявленных нарушениях и получение его согласия на применение дисциплинарного взыскания за коррупционное правонарушение Подготовка проекта приказа КСП о применении взыскания за коррупционное правонарушение и направление его в КСП	Администрация	Администрация
9.6.	Подписание и регистрация проекта приказа КСП о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение, ознакомление с приказом КСП заинтересованного муниципального служащего и направление копии приказа КСП с подписью ознакомленного в Администрацию	КСП	КСП
10. Осуществление проверки 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			
10.1.	Осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы,	Администрация	Администрация

	ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами в соответствии с муниципальным правовым актом	
11. Осуществление контроля за расходами лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность 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		
11.1.	Направление информации Губернатору автономного округа о том, что муниципальным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетним детьми в течение отчетного периода совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на общую сумму, превышающую общий доход данного лица и его супруги (супрута) за три последних года, предшествующих отчетному периоду	Администрация
12. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов		
12.1.	Вынесение на рассмотрение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Пурловского района и урегулированию конфликта интересов материалов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов муниципальными служащими КСП	Администрация
13. Формирование и направление в Правительство автономного округа сведений о применении к лицам, замещающим должности муниципальной службы в КСП, взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения		
13.1.	Обеспечение направления сведений о применении к муниципальному служащему взыскания в виде реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»	Администрация