# Положение от 29 июня 2021 года

## Положение об отделе профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

I. Общие положения

1. Отдел профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее – Отдел) является подразделением Департамента управления делами Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.
2. Отдел в своей деятельности 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, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, Положением о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Министерство), нормативными правовыми актами Министерства.
3. Настоящим Положением об отделе профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента управления делами Министерства определяются правовое положение, основные задачи и функции отдела (далее – Положение).
4. Отдел создан в соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и  соблюдения  федеральными  государственными  служащими требований   к   служебному    поведению»,    Типовым    положением о    подразделении федерального государственного органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».
5. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется заместителю директора Департамента управления делами, координирующему и контролирующему деятельность отдела.
6. Структура Отдела определяется штатным расписанием Министерства, утвержденным в установленном порядке.
7. Гражданские служащие Отдела осуществляют свои полномочия в соответствии с должностными регламентами, сформированными с учетом области профессиональной служебной деятельности федеральных государственных гражданских служащих (далее – гражданский служащий).

 II. Задачи Отдела

1. Основными задачами Отдела являются:

8.1. Формирование у гражданских служащих Министерства, руководителей организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством (далее соответственно – руководители, подведомственные организации) нетерпимости к коррупционному поведению.

8.2. Профилактика коррупционных правонарушений в Министерстве, в подведомственных организациях.

8.3. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения гражданскими служащими Министерства и руководителями подведомственных организаций ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции,

8.4. Осуществление контроля:

* за соблюдением гражданскими служащими Министерства ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими требований к служебному поведению;
* за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции руководителями подведомственных организаций, а также реализацией в подведомственных организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений.

#### III. Функции Отдела

1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

9.1. Обеспечение соблюдения гражданскими служащими Министерства ограничений и запретов, принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, исполнения ими требований к служебному поведению, а также обеспечение соблюдения руководителями подведомственных организаций ограничений, запретов и обязанностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568.

9.2. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на федеральной государственной гражданской службе (далее – гражданская служба).

9.3. Осуществление мер, направленных на содействие соблюдению гражданскими служащими Министерства, руководителями подведомственных организаций этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения профессиональной служебной деятельности.

9.4. Обеспечение деятельности Комиссии Министерства по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минтрудом России, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

9.5. Оказание гражданским служащим Министерства, руководителям подведомственных организаций консультативной помощи по вопросам, связанным  
с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также подготовкой сообщений о фактах коррупции.

9.6. Обеспечение соблюдения в Министерстве, подведомственных организациях законных прав и интересов гражданского служащего, руководителя, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

9.7. Обеспечение реализации гражданскими служащими Министерства, руководителями подведомственных организаций 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.

9.8. Обеспечение своевременного представления гражданскими служащими Министерства и руководителями организаций, подведомственных Министерству, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

9.9. Осуществление проверки:

* достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в Министерстве, и подведомственных организациях;
* достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Министерства, и руководителями подведомственных организаций;
* соблюдения гражданскими служащими Министерства, руководителями подведомственных организаций ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими требований к служебному поведению;
* соблюдения гражданами, замещавшими должности гражданской службы в Министерстве, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.10. Мониторинг принятых нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции.

9.11. Подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

9.12. Анализ сведений:

* о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы в Министерстве, а также гражданами, претендующими на назначение на должность руководителей в подведомственных организациях, включенных в Перечень, утвержденный приказом  Минтруда России № 880н от 11 декабря 2020 г. «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной гражданской службы Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, при замещении которых федеральные государственные гражданские служащие обязаны 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»;
* о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими Министерства, руководителями подведомственных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;
* о соблюдении гражданскими служащими Министерства ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими требований к служебному поведению;
* о соблюдении руководителями подведомственных организаций ограничений, запретов и обязанностей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568;
* о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы в Министерстве, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

9.13. Поддержание в актуальном состоянии специализированного раздела официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященного вопросам противодействия коррупции; его анализ и мониторинг.

9.14. Подготовка для размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих Министерства и руководителей подведомственных организаций, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей.

9.15. Поддержание в актуальном состоянии информационного стенда Министерства по вопросам противодействия коррупции, актуализация информации на нем.

9.16. Работа в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

9.17. Прием и регистрация в установленном порядке сообщений, поступающих по «телефону доверия».

9.18. Организация антикоррупционного просвещения гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций.

9.19. Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации Министерством своих функций, составление Перечня коррупционно-опасных функций Министерства, его актуализация.

9.20. Взаимодействие с правоохранительными органами по поручению Министерства.

9.21. Обеспечение сохранности и конфиденциальности сведений о гражданских служащих Министерства, руководителях подведомственных организаций и гражданах, полученных в ходе своей деятельности.

9.22. Организация и участие в проведении совещаний, конференций и семинаров по вопросам, относящимся к компетенции Отдела в установленном порядке.

9.23. Подготовка информации в установленном порядке по запросам Правительства Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

9.24. Ведение учета уведомлений гражданскими служащими Министерства о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и заявлений руководителей подведомственных организаций, осуществляющих работу по совместительству.

9.25. Ведение журнала уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций к совершению коррупционных правонарушений; других журналов, в соответствии с номенклатурой дел Отдела.

9.26. Выдача памяток гражданскому служащему, увольняющемуся с гражданской службы.

9.27. Рассмотрение и подготовка проектов ответов на предложения, заявления и жалобы граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

9.28. Осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.29. Подготовка отчетов, информации, аналитических материалов по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

IV. Полномочия Отдела для осуществления своих функций

10. В целях реализации своих функций Отдел:

10.1. Готовит для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы, гражданских служащих Министерства, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, руководителей подведомственных организаций, о достоверности и полноте сведений о соблюдении ими запретов, ограничений и требований к служебному поведению в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, установленных в целях противодействия коррупции, а также об иных сведениях в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской федерации.

10.2. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с подразделениями Министерства, с подведомственными организациями и правоохранительными органами, а также (по поручению Министра и его заместителей) с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями.

10.3. Проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам.

10.4. Получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия).

10.5. Осуществляет взаимодействие и контроль за выполнением структурными подразделениями Министерства и подведомственными организациями законодательства о противодействии коррупции.

10.6. Готовит проекты приказов Министерства, а также материалы для обсуждения на коллегии Министерства вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

10.7. Готовит проекты нормативных правовых актов и других документов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

10.8. Участвует в проведении служебной проверки в соответствии с компетенцией Отдела.

10.9. Знакомится с документами иных подразделений Министерства для выполнения возложенных на Отдел задач.

10.10. Запрашивает в установленном порядке от департаментов Министерства, подведомственных организаций документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач и функций.

10.11. Принимает и рассматривать обращения граждан, поступившие посредством почтовой связи, через ящик для писем граждан, по электронной почте, по «телефону доверия», по вопросам противодействия коррупции.

10.12. Участвует в заседаниях, совещаниях, конференциях, проверках деятельности подведомственных организаций и других мероприятиях Министерства, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

10.13. Использует государственные системы связи и коммуникации в установленном порядке.

10.14. Предоставляет в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции.

10.15. Представляет в Комиссию информацию и материалы, необходимые для работы Комиссии.

10.16. Осуществляет в соответствии с Инструкцией по делопроизводству ведение делопроизводства и подготовку документов, образовавшихся в ходе деятельности Отдела, для сдачи в архив Министерства.

10.17. Обеспечивает защиту информации ограниченного распространения в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках полномочий Отдела.

10.18. Обеспечивает в установленном порядке конфиденциальность персональных данных гражданских служащих Министерства и руководителей подведомственных организаций.

10.19. Обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции согласно требованиям, установленными законодательством Российской Федерации.

V. Руководство Отдела

1. Руководство деятельностью Отдела осуществляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности Министром труда и социальной защиты Российской Федерации.
2. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел функций.
3. Начальник Отдела является непосредственным руководителем сотрудников Отдела и подчиняется заместителю директора Департамента управления делами.
4. Начальник Отдела:

14.1. Распределяет должностные обязанности между гражданскими служащими Отдела, организовывает и проверяет исполнение поручений, входящих в компетенцию Отдела.

14.2. Вносит руководству Департамента управления делами предложения по структуре, численности и персональному составу Отдела.

14.3. Представляет Отдел во взаимоотношениях с руководством и департаментами Министерства, подведомственными организациями по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

14.4. Участвует в подготовке в установленном порядке проектов нормативных правовых актов и других документов, относящихся к сфере деятельности Отдела.

14.5. Обеспечивает рассмотрение поступивших в отдел обращений, а также подготовку заключений на них.

14.6. Участвует в установленном порядке в проведении мероприятий, связанных с прохождением государственной гражданской службы.

14.7. Взаимодействует со специалистами подразделений министерств и ведомств, структурных подразделений Министерства и подведомственных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

14.8. Участвует в проведении проверок деятельности подведомственных организаций Министерства.

14.9. Принимает участие в работе комиссий в соответствии с приказами Министерства.

1. Начальник Отдела осуществляет также иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Положением о Министерстве, должностным регламентом и решениями руководства Министерства.

 VI. Взаимодействие со структурными подразделениями Минтруда России, подведомственными организациями

1. Отдел при реализации своих функций взаимодействует со специалистами подразделений министерств и ведомств, подведомственных организаций и структурных подразделений Министерства.
2. В этих целях Отдел:

17.1. Осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Министерства и подведомственными организациями, федеральными органами власти, органами власти субъектов Российской Федерации, муниципальными органами, общественными организациями и гражданами.

17.2. Осуществляет методическое руководство по вопросам, связанным с реализацией полномочий Отдела.

17.3. Поддерживает постоянное оперативное взаимодействие с руководителями структурных подразделений Министерства и подведомственных организаций и в установленном порядке получает от них информацию по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

17.4. Участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела, на заседаниях и совещаниях с руководителями структурных подразделений Министерства и подведомственных организаций.