УТВЕРЖДАЮ

Начальник Управления

государственной службы и кадров

Росприроднадзора

Т.А. Ахунянов

25.04.2022

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Управления государственной службы и кадров  
Федеральной службы по надзору в сфере природопользования

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Управления государственной службы и кадров (далее – Отдел) является структурным подразделением Управления государственной службы и кадров (далее – Управление) Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.
3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами   
   и федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Положением о Федеральной службе по надзору   
   в сфере природопользования, нормативными правовыми актами Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации, приказами и распоряжениями Росприроднадзора, а также настоящим Положением.
4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии   
   со структурными подразделениями центрального аппарата, территориальными органами и подведомственными учреждениями Росприроднадзора, а также в пределах предоставленных полномочий   
   с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными организациями, юридическими и физическими лицами.
5. Отдел находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

5. Численность гражданских служащих Отдела определяется   
в соответствии со штатным расписанием Управления в пределах установленной численности и фонда заработной платы Службы.

6. Отдел возглавляет заместитель начальника управления – начальник Отдела Управления.

7. Заместитель начальника управления – начальник Отдела Управления несет персональную ответственность за деятельность этого подразделения.

1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
2. На Отдел возложено решение следующих основных задач:

8.1. Разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

8.2. Осуществление контроля:

за соблюдением гражданскими служащими запретов, ограничений   
и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

за соблюдением законодательства Российской Федерации   
о противодействии коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росприроднадзором, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.

8.3. Совершенствование системы профилактики и предупреждения коррупционных и иных правонарушений.

8.4. Реализация Плана противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

8.5. Осуществление иных задач, связанных с компетенцией Отдела, определяемых начальником Управления.

1. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

9. Отдел осуществляет свои функции в соответствии с поставленными перед ним задачами, а именно:

9.1. Обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

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

9.3. Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований   
к служебному поведению гражданских служащих Росприроднадзора   
и урегулированию конфликта интересов.

9.4. Оказание гражданским служащим консультативной помощи   
по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции.

9.5. Формирование и реализация Плана противодействия коррупции Федеральной службы по надзору в сфере природопользования.

9.6. Обеспечение соблюдения в Росприроднадзоре законных прав   
и интересов гражданского служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции.

9.7. Обеспечение реализации гражданскими служащими 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. Осуществление проверок по результатам анализа:

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы;

сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданскими служащими   
в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

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

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

9.10. Проведение служебных проверок в отношении гражданских служащих центрального аппарата и заместителей руководителей территориальных органов Службы, а по поручению Министра природных ресурсов и экологии Российской Федерации – в отношении руководителей территориальных органов Службы.

9.11. Подготовка и размещение сведений о доходах, расходах,   
об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Росприроднадзора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также обеспечение предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

9.12. Осуществление работы в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», внесение в нее соответствующей информации в рамках компетенции Отдела.

9.13. Организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения гражданских служащих.

9.14. Обеспечение размещения и поддержания в актуальном состоянии информационного стенда Росприроднадзора по противодействию коррупции.

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

9.16. В целях реализации своих функций Отдел:

9.16.1. Обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

9.16.2. Подготавливает для направления в установленном порядке (в том числе с использованием государственной информационной системы в области противодействия коррупции «Посейдон») 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 гражданских служащих, их супруг (супругов)   
и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений   
и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

9.16.3. Осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие   
с правоохранительными органами (по поручению руководителя Росприроднадзора), а также с территориальными органами Росприроднадзора, с организациями, созданными для выполнения задач, поставленных перед Росприроднадзором, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями.

9.16.4. 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.

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

9.16.6. Представляет в комиссию по соблюдению требований   
к служебному поведению гражданских служащих Росприроднадзора   
и урегулированию конфликта интересов, информацию и материалы, необходимые для работы этой комиссии.

9.16.7. Пользуется государственной информационной системой   
в области противодействия коррупции «Посейдон».

9.16.8. Проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции.

9.16.9. Осуществляет координацию деятельности структурных подразделений Службы, ее территориальных органов и организаций, находящихся в ее ведении, в части, отнесенной к компетенции Отдела.

9.16.10. Осуществляет совместно с другими структурными подразделениями сбор, анализ, оценку, обобщение информации и готовит для начальника Управления аналитические, информационные, справочные и иные материалы о состоянии работы в сфере противодействия коррупции, а также вносит предложения по ее улучшению и разрешению возникающих проблем.

9.16.11. Осуществляет подготовку статистической отчетности,   
и обеспечивает ее передачу в Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации, в другие ведомства и организации, в структурные подразделения Службы по назначению.

9.16.12. По поручению начальника Управления участвует   
в комплексных, целевых и контрольных проверках деятельности структурных подразделений и территориальных органов Службы.

9.16.13. Обеспечивает реализацию государственной политики в области осуществления контроля за соответствием расходов и доходов лиц, замещающих государственные должности Службы.

9.16.14. Рассматривает жалобы и обращения физических и юридических лиц по вопросам, отнесенным к сфере деятельности Отдела, готовит проекты решений по поставленным вопросам. Обеспечивает организацию рассмотрения письменных и устных обращений граждан по вопросам компетенции Отдела.

9.16.15. Осуществляет иные полномочия, определяемые руководством Управления в соответствии с обозначенными настоящим Положением задачами.

1. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА

10. Отдел при выполнении возложенных на него задач и функций имеет право:

10.1. Разрабатывать и представлять в установленном порядке руководству Росприроднадзора проекты постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, приказов, распоряжений, а также иных актов Росприроднадзора по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

10.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений центрального аппарата, территориальных органов Росприроднадзора сведения, справочные и другие материалы, в том числе оперативного характера, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

10.3. Привлекать в установленном порядке гражданских служащих других структурных подразделений центрального аппарата и гражданских служащих территориальных органов и подведомственных учреждений Росприроднадзора для участия в подготовке решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

10.4. Осуществлять взаимодействие с иными федеральными государственными органами, государственными органами субъектов Российской Федерации, подведомственными организациями и иными организациям по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

10.5. В целях выполнения определенных настоящим Положением задач вправе подготавливать:

предложения о создании рабочих групп и привлечению к их работе специалистов структурных подразделений Росприроднадзора   
и территориальных органов Росприроднадзора, а также о привлечении отдельных ученых, специалистов и экспертов других организаций по согласованию с их руководителями для подготовки решений по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

предложения об отмене противоречащих федеральному законодательству решений территориальных органов и проекты соответствующих актов об отмене;

проекты поручений территориальным органам и контроль   
их исполнения;

предложения о структуре и функциях Отдела, об улучшении условий труда, материального и социально-бытового обеспечения работников Отдела;

проекты приказов ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Росприроднадзора.

10.6. Вести в установленном порядке переписку по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

10.7. Отдел для осуществления своих функций обязан:

предоставлять в установленном порядке информацию по вопросам, отнесенным к его компетенции;

вести делопроизводство в рамках компетенции Отдела;

применять в работе единую систему, в том числе использовать унифицированные формы документов;

осуществлять меры, направленные на обеспечение соблюдения гражданскими служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

обеспечивать защиту служебной информации от несанкционированного доступа;

обеспечивать конфиденциальность персональных данных гражданских служащих в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

1. РУКОВОДСТВО ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОТДЕЛА

11. Отдел возглавляет заместитель начальника управления – начальник Отдела Управления, назначаемый на должность и освобождаемый   
от должности Руководителем Росприроднадзора.

12. Заместитель начальника управления – начальник Отдела Управления имеет заместителя, назначаемого на должность и освобождаемых   
от должности Руководителем Росприроднадзора.

13. Заместитель начальника управления – начальник Отдела Управления:

руководит всей деятельностью Отдела, осуществляет права и выполняет обязанности, вытекающие из настоящего Положения, несет персональную ответственность за решение задач и выполнение возложенных на Отдел функций;

представляет в пределах своих полномочий Отдел во всех структурных подразделениях Росприроднадзора, а также в необходимых случаях представляет Росприроднадзор в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, с органами местного самоуправления, другими организациями и гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

распределяет обязанности между гражданскими служащими Отдела, дает им поручения и указания в рамках компетенции, а также координирует   
и контролирует работу Отдела организует качественное и в установленные сроки выполнение поручений руководства Службы по вопросам, входящим   
в компетенцию Отдела и контролирует их исполнение;

обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну;

координирует взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Службы, территориальными органами Службы   
и организациями, находящимися в ее ведении;

в случае необходимости привлекает гражданских служащих других структурных подразделений Службы для разъяснения возникших вопросов;

запрашивает информацию у территориальных органов Службы, в целях выполнения возложенных на Службу функций;

дает гражданским служащим Отдела обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции Отдела;

готовит и представляет в установленном порядке начальнику Управления предложения по подбору и расстановке кадров в Отделе,   
о назначении на должность и об освобождении от должности работников Отдела, их поощрении и наказании;

согласовывает решения о предоставлении отпусков, направлении   
в служебные командировки, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, а также иные решения в сфере трудовых отношений, если такие решения принимаются в отношении гражданских служащих Отдела;

вносит начальнику Управления предложения о назначении   
на должность и освобождении от нее, поощрении и наказании, установлении надбавок к должностному окладу и премировании гражданских служащих Отдела;

вносит начальнику Управления предложения о направлении   
на обучение гражданских служащих центрального аппарата, территориальных органов Росприроднадзора, в том числе на профессиональную переподготовку и повышение квалификации;

осуществляет в пределах своей компетенции иные полномочия, необходимые для выполнения Отделом возложенных на него задач и функций;

участвует в установленном порядке в совещаниях, проводимых руководством Службы, при обсуждении на них вопросов, относящихся   
к компетенции Отдела.

14. Деятельность гражданских служащих Отдела регламентируется должностными регламентами, поручениями начальника Управления   
и начальника Отдела.