



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
(Минстрой РД)**

П Р И К А З

« 19 » 04 2017 г.

№ 70

г. Махачкала

**Об утверждении должностного регламента помощника Министра строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан по
вопросам противодействия коррупции**

Руководствуясь ст. 45 Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый должностной регламент помощника министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

2. Установить что помощник министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции, в своей деятельности руководствуется должностным регламентом, утвержденным пунктом 1 настоящего приказа.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан от 25.04.2016г. № 69 «Об утверждении должностного регламента помощника Министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан».

4. Отделу делопроизводства и ведомственного архива (Абуева Б.С.) ознакомить с настоящим приказом под роспись заместителей министра, начальников структурных подразделений, помощника министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан.

Министр

И.Г. Казибеков

Утвержден
приказом Министерства строительства,
архитектуры и жилищно-коммунального
хозяйства Республики Дагестан
от «19» 04 2017 г. № 40

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
помощника Министра строительства, архитектуры и
жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан
по вопросам противодействия коррупции

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Республики Дагестан помощник министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции (далее - помощник) образуется в целях обеспечения реализации Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан (далее – Минстрой РД) полномочий в области противодействия коррупции.

1.2. Должность помощника относится к ведущей группе должностей государственной гражданской Республики Дагестан.

1.3. Назначение на должность помощника и освобождение от этой должности осуществляется министром строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства республики Дагестан (далее - Министр) по согласованию с Управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

1.4. Помощник непосредственно подчиняется Министру и в пределах своей компетенции взаимодействует с Управлением Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.

1.5. Помощник в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области противодействия коррупции;

Конституцией Республики Дагестан;

Законом Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан»;

Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан»;

иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан в области противодействия коррупции;

Положением о Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Дагестан, утвержденного постановлением Правительства Республики Дагестан от 16.07.2007г. № 185;

решениями Комиссии по координации деятельности по противодействию коррупции в Республике Дагестан;

настоящей должностной инструкцией.

II. Квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, образованию, стажу государственной гражданской службы Республики Дагестан или стажу (опыту) работы по специальности, предъявляемые к кандидатам на должность помощника

Для замещения должности помощника устанавливаются следующие требования:

наличие высшего образования;

наличие стажа государственной гражданской (муниципальной) службы Республики Дагестан не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет (приоритет работа в кадровых и правовых подразделениях);

наличие профессиональных знаний и навыков, включая знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Конституции Республики Дагестан, Закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009 г. № 21 «О противодействии коррупции в Республике Дагестан, Закона Республики Дагестан от 12 октября 2005 г. № 32 «О государственной гражданской службе Республики Дагестан», иных нормативных правовых актов Республики Дагестан в области противодействия коррупции, нормативных требований краны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, а также наличие знаний и навыков в области работы со служебной информацией, основ делопроизводства и делового общения.

III. Должностные обязанности помощника

Помощник обязан:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Дагестан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Дагестан и обеспечивать их исполнение;

соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

соблюдать установленные в органе правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

координировать деятельность ответственного должностного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

Министр РД Ларестан нетерпимости к коррупционному поведению; разрабатывать и организовывать осуществление мер по противодействию коррупции в Министре РД;

оказывать методическую и консультационную помощь по вопросам организации работы по противодействию коррупции;

Министр РД; осуществлять контроль за соблюдением антикоррупционного законодательства в пределах своих компетенций обеспечивать организацию работы Комиссии по противодействию коррупции, исполнять обязанности секретаря данной комиссии; в пределах своей компетенции принимать участие в работе Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

организовывать и обеспечивать взаимодействие Министр РД с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Республики Ларестан, правоохранительными органами, общественными объединениями и организациями антикоррупционной направленности, а также иными общественными формированиями по вопросам реализации мер антикоррупционной политики; принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении полномочий; осуществлять в установленном порядке проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

осуществлять анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о соблюдении гражданами служебными требованиями к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещающими должности гражданской службы, ограничений при заключении ими после ухода с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

осуществлять работу по организации правового просвещения гражданских служащих Министр РД; поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство; беречь государственное имущество, в том числе предоставляемое ему для исполнения должностных обязанностей;

сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства; соблюдать ограничения и запреты установленные законодательством;

уведомлять в письменной форме Министра о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

организовывать и принимать участие в проверках обращений граждан и юридических лиц, поступивших в органы, содержащих информацию о коррупционных действиях должностных лиц, контролирующая сроки проведения проверок в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

по поручению Министра осуществлять прием граждан, обратившихся по вопросам, связанным с коррупцией в органе;

взаимодействовать с юридическими службами при производстве антикоррупционной экспертизы нормативных (муниципальных) правовых актов и их проектов;

уведомлять Министра об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или их сокрытия;

принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если он является стороной конфликта интересов;

ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

IV. Права помощника

4.1. Помощник имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы Республики Дагестан;
- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Республики Дагестан и трудовым договором;
- 4) отпусков, обеспечиваемый установленным нормативной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставляемым выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) не реже одного раза в три года проходить курсы повышения квалификации по специализированным антикоррупционным программам дополнительного профессионального образования;
- 6) защиту своих персональных данных;
- 7) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Для исполнения возложенных на него обязанностей помощник вправе:

- 1) запрашивать и получать в установленном порядке от других подразделений Министра РД, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц необходимые для реализации своих функций информационно-аналитические материалы, статистические данные, пояснения и другую информацию;
- 2) участвовать в подготовке управленческих решений в соответствии с должностными обязанностями;

- 3) принимать участие в подготовке нормативных актов и других материалов, относящихся к его компетенции;
- 4) представлять на согласование Министра кандидатов в члены Комиссии по противодействию коррупции;
- 5) участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов органов государственной власти в области противодействия коррупции;
- 6) готовить и вносить Министру предложения по организации исполнения федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Республики Дагестан, указов Главы Республики Дагестан, иных нормативных правовых актов в области противодействия коррупции, республиканских программ (планов) по противодействию коррупции;
- 7) иметь доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим служебную информацию и к персональным данным государственных служащих;
- 8) использовать системы связи и коммуникации.

V. Ответственность помощника

В случае совершения помощником дисциплинарного проступка - неисполнения или ненадлежащего исполнения по его вине возложенных на него служебных обязанностей, а также за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции и другими федеральными законами, руководитель органа имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) увольнение с государственной гражданской (муниципальной) службы по соответствующим основаниям.

Помощник допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания.
