



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
САХАЛИНСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

Отчетная презентация проекта повышения эффективности

---

**Оптимизация процесса обеспечения соблюдения  
муниципальными служащими аппарата администрации города  
запретов, ограничений и требований, установленных в целях  
противодействия коррупции**

**ДОКЛАДЧИК:**

**Семенова Ольга Геннадьевна**

Начальник отдела

**ОРГАНИЗАЦИЯ:**

Департамент кадровой политики аппарата  
администрации города Южно-Сахалинска



## 1. Вовлеченные лица и рамки проекта

### Заказчики процесса:

Муниципальные служащие администрации города Южно-Сахалинска

### Периметр проекта:

Администрация города Южно-Сахалинска

### Границы проекта:

Начало процесса: Прием кандидата на муниципальную службу

Окончание процесса: Соблюдение муниципальным служащим установленных запретов, ограничений и требований

### Владелец процесса:

Семенова Ольга Геннадьевна

Начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска

### Руководитель проекта:

Тусубекова Татьяна Валерьевна

Директор Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска

### Команда проекта:

Абирова Алла Вирионовна; Рябова Алина Германовна; Семенова Ольга Геннадьевна; Стажарова Анна Александровна; Тусубекова Татьяна Валерьевна;

## 2. Обоснование выбора

### Описание проблемы:

1. Отсутствие для кандидатов на должность муниципальной службы и муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска типовой информации для заполнения справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Временные затраты муниципальных служащих в связи с ожиданием для получения устной консультации, необходимость самостоятельного поиска источников информации. Длительные временные затраты сотрудников отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений на проведение устных консультаций и на повторные разъяснения для кандидатов и муниципальных служащих.

2. Формирование групп один раз в квартал из новых муниципальных служащих и проведение для них семинаров по теме запретов, ограничений и требований, установленных действующим законодательством. Временные затраты сотрудников отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений на проведение семинаров и повторные разъяснения для новых муниципальных служащих.

3. Отсутствие обзора с ответами на часто встречающиеся вопросы муниципальных служащих по применению законодательства в сфере противодействия коррупции. Отсутствие для муниципальных служащих памяток по основным запретам, ограничениям и требованиям. Временные затраты сотрудников отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений на проведение личных (очных и по телефону) устных консультаций для муниципальных служащих. Небольшое количество муниципальных служащих, посетивших семинары и уяснивших запреты, ограничения и требования, установленные действующим законодательством.

### Ключевой риск:

Нарушение муниципальным служащим администрации города Южно-Сахалинска запретов, ограничений и требований, установленных действующим законодательством, что может повлечь привлечение муниципального служащего к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

## 3. Цели и плановый эффект

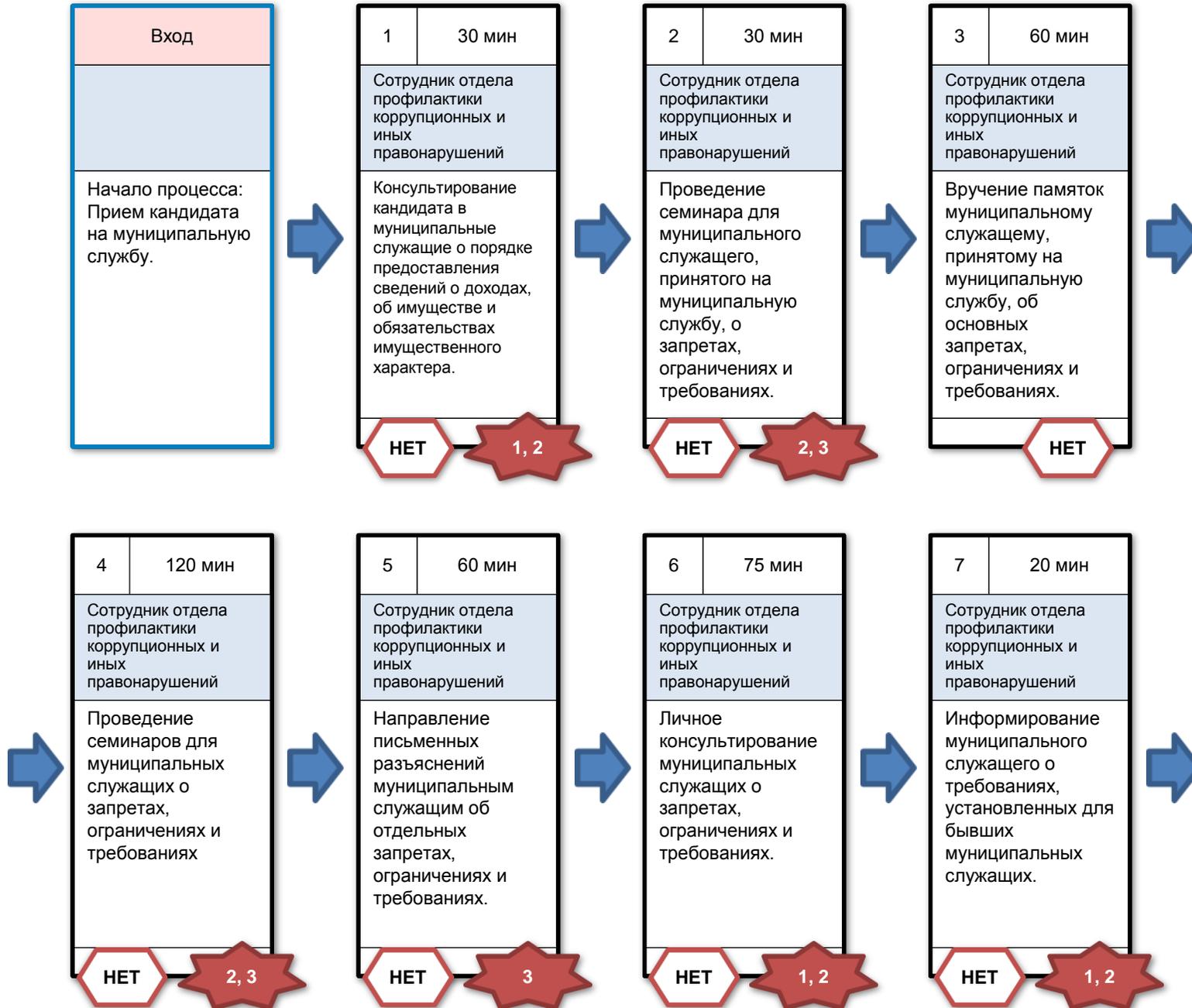
Показатель	База	Цель
Время протекания процесса	455 минут	255 минут
Количество устных обращений муниципальных служащих по вопросам запретов, ограничений и требований (шт.)	5	1
Доля охваченных муниципальных служащих, которым разъяснен материал по вопросам запретов, ограничений и требований	75%	100%
Доля муниципальных служащих, успешно освоивших материал по вопросам запретов, ограничений и требований	72.6%	87.6%

## 4. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	22.05.2023	
1. Диагностика и целевое состояние	22.05.2023	21.06.2023
1.1. Разработка текущей карты процесса	22.05.2023	25.05.2023
1.2. Сбор фактических данных	22.05.2023	06.06.2023
1.3. Разработка целевой карты процесса	07.06.2023	08.06.2023
1.4. Разработка плана мероприятий	07.06.2023	21.06.2023
2. Реализация плана мероприятий по улучшению	22.06.2023	21.07.2023
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	22.06.2023	22.06.2023
2.2. Внедрение мероприятий	23.06.2023	21.07.2023
3. Анализ результатов и закрытие проекта	24.07.2023	11.08.2023
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	24.07.2023	01.08.2023
3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	02.08.2023	02.08.2023
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	03.08.2023	08.08.2023
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	09.08.2023	11.08.2023



# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**455 мин**

**Проблемы:**

1. Длительные временные потери на личное консультирование муниципальных служащих, повторные обращения. Необходимость ожидания получения консультации муниципальному служащему, в связи с занятостью сотрудника отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений.
2. Затруднение с восприятием устной информации муниципальными служащими, ввиду большого объема материала, который необходимо усвоить, а также сложной/специфической терминологии.
3. Отсутствие возможности информирования муниципального служащего, в связи с временным отсутствием его на рабочем месте (болезнь, командировка, отпуск).
4. Наличие пробелов в знаниях муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции.

**Легенда:**





# КАРТА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**455 мин**

## Проблемы:

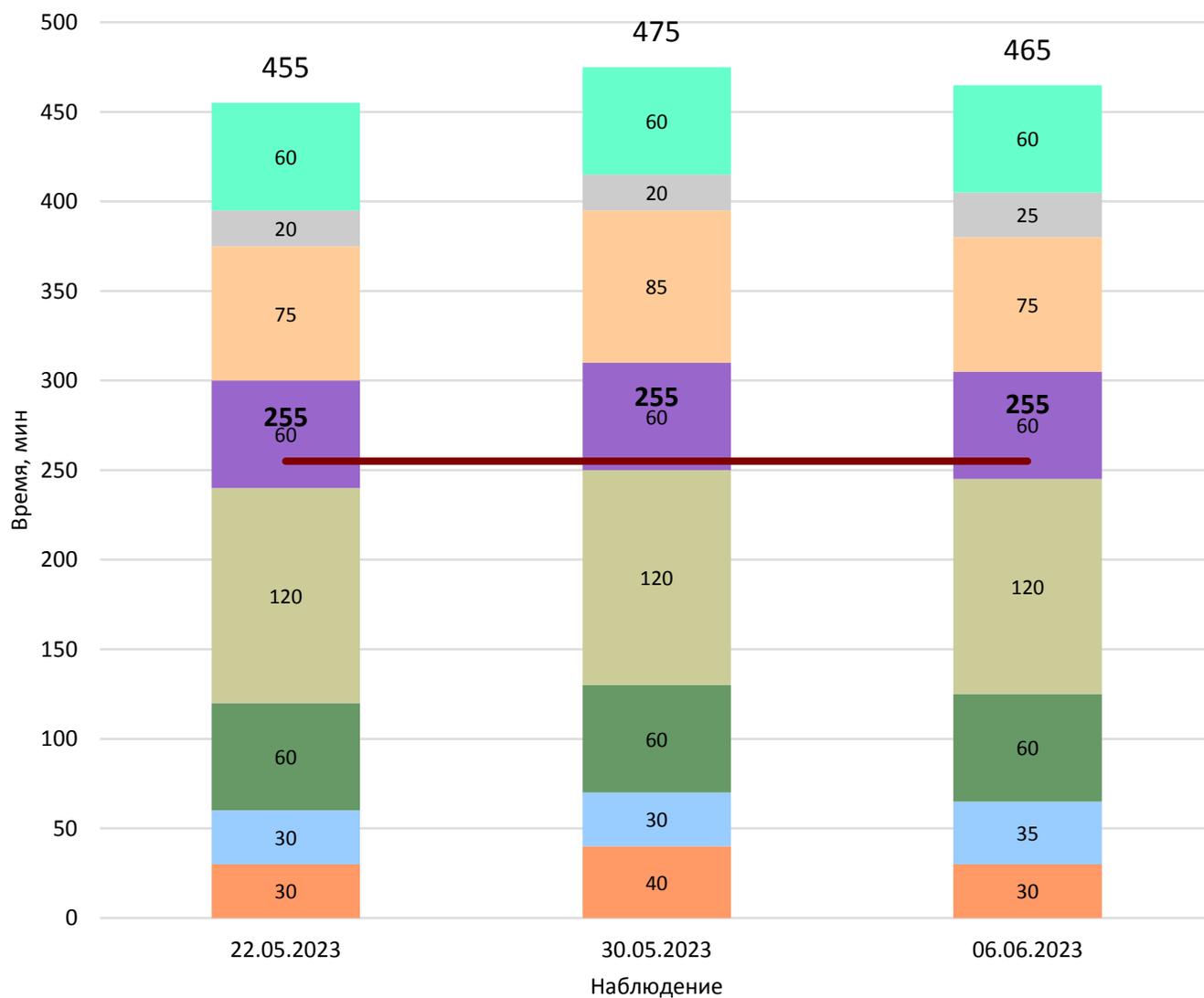
1. Длительные временные потери на личное консультирование муниципальных служащих, повторные обращения. Необходимость ожидания получения консультации муниципальному служащему, в связи с занятостью сотрудника отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений.
2. Затруднение с восприятием устной информации муниципальными служащими, ввиду большого объема материала, который необходимо усвоить, а также сложной/специфической терминологии.
3. Отсутствие возможности информирования муниципального служащего, в связи с временным отсутствием его на рабочем месте (болезнь, командировка, отпуск).
4. Наличие пробелов в знаниях муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции.

## Легенда:





# СБОР ФАКТИЧЕСКИХ ДАННЫХ ПРОЦЕССА



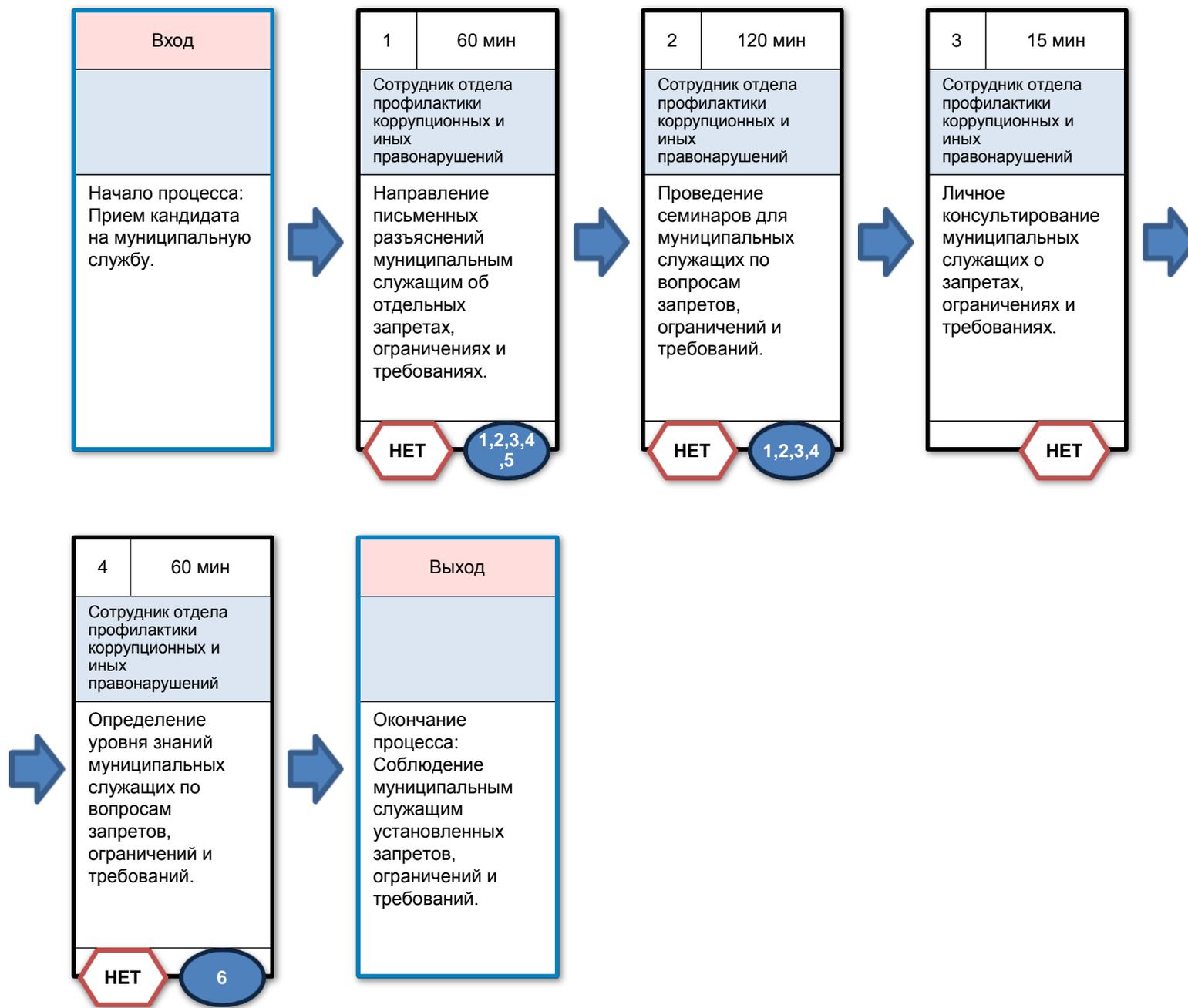
- Определение уровня знаний муниципальных служащих по вопросам запретов, ограничений и требований.
- Информирование муниципального служащего о требованиях, установленных для бывших муниципальных служащих.
- Личное консультирование муниципальных служащих о запретах, ограничениях и требованиях.
- Направление письменных разъяснений муниципальным служащим об отдельных запретах, ограничениях и требованиях.
- Проведение семинаров для муниципальных служащих о запретах, ограничениях и требованиях
- Вручение памяток муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу, об основных запретах, ограничениях и требованиях.
- Проведение семинара для муниципального служащего, принятого на муниципальную службу, о запретах, ограничениях и требованиях.
- Консультирование кандидата в муниципальные служащие о порядке предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.



n/n	Проблема	Причина	Решение
1	Длительные временные потери на личное консультирование муниципальных служащих, повторные обращения. Необходимость ожидания получения консультации муниципальному служащему, в связи с занятостью сотрудника отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений.	Частые обращения муниципальных служащих по схожим вопросам. Повторные обращения муниципальных служащих за консультацией.	Подготовка обзоров с ответами на часто встречающиеся у муниципальных служащих вопросы об установленных запретах, ограничениях и требованиях.
2	Невосприятие устной информации муниципальными служащими, ввиду большого объема материала, который необходимо усвоить, а также сложной/специфической терминологии.	Значительный объем информации о запретах, ограничениях и требованиях, установленных действующим законодательством и подлежащих соблюдению муниципальными служащими.	Разработка на основании антикоррупционного законодательства кратких доступных разъяснений о запретах, ограничениях и требованиях для муниципальных служащих (памятки).
3	Отсутствие возможности информирования сотрудника, в связи с временным отсутствием на рабочем месте (болезнь, командировка, отпуск).	Отсутствие в открытом доступе краткой и понятной информации о запретах, ограничениях и требованиях для муниципальных служащих, для ознакомления в течении неограниченного количества времени.	Размещение доступной информации в разделе "противодействие коррупции" на сайте администрации города Южно-Сахалинска и на стенде об основных запретах, ограничениях и требованиях для муниципальных служащих, QR-кода для перехода в раздел "противодействие коррупции" на сайт администрации города Южно-Сахалинска для самостоятельного ознакомления и изучения.
4	Наличие пробелов в знаниях муниципальных служащих в сфере противодействия коррупции.	Отсутствие возможности у ряда муниципальных служащих своевременно получать информацию о запретах, ограничениях и требованиях в связи с временным отсутствием на рабочем месте,	Введение новых способов ознакомления муниципальных служащих с требованиями антикоррупционного законодательства, обеспечение доступности материала для



# КАРТА ЦЕЛЕВОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
255 мин

## Предлагаемые решения:

1. Разработка памяток с планом сбора информации и правилами заполнения справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на муниципальную службу и при прохождении муниципальной службы.
2. Подготовка кратких доступных разъяснений о запретах, ограничениях и требованиях для муниципальных служащих (памятки), предусмотренных антикоррупционным законодательством.
3. Подготовка обзоров с ответами на наиболее часто задаваемые вопросы муниципальных служащих об установленных запретах, ограничениях и требованиях.
4. Размещение доступной информации на стенде об основных запретах, ограничениях и требованиях для муниципальных служащих, QR-кода для перехода в раздел "противодействие коррупции" на сайт администрации города Южно-Сахалинска для самостоятельного ознакомления и изучения.
5. Автоматическая рассылка памяток/обзоров о запретах, ограничениях и требованиях антикоррупционного законодательства на электронную почту новому сотруднику при поступлении на муниципальную службу.
6. Разработка теста для муниципальных служащих по вопросам запретов, ограничений и требований для установления уровня знаний антикоррупционного законодательства, а также выявления тем, требующих дополнительного изучения.

## Легенда:

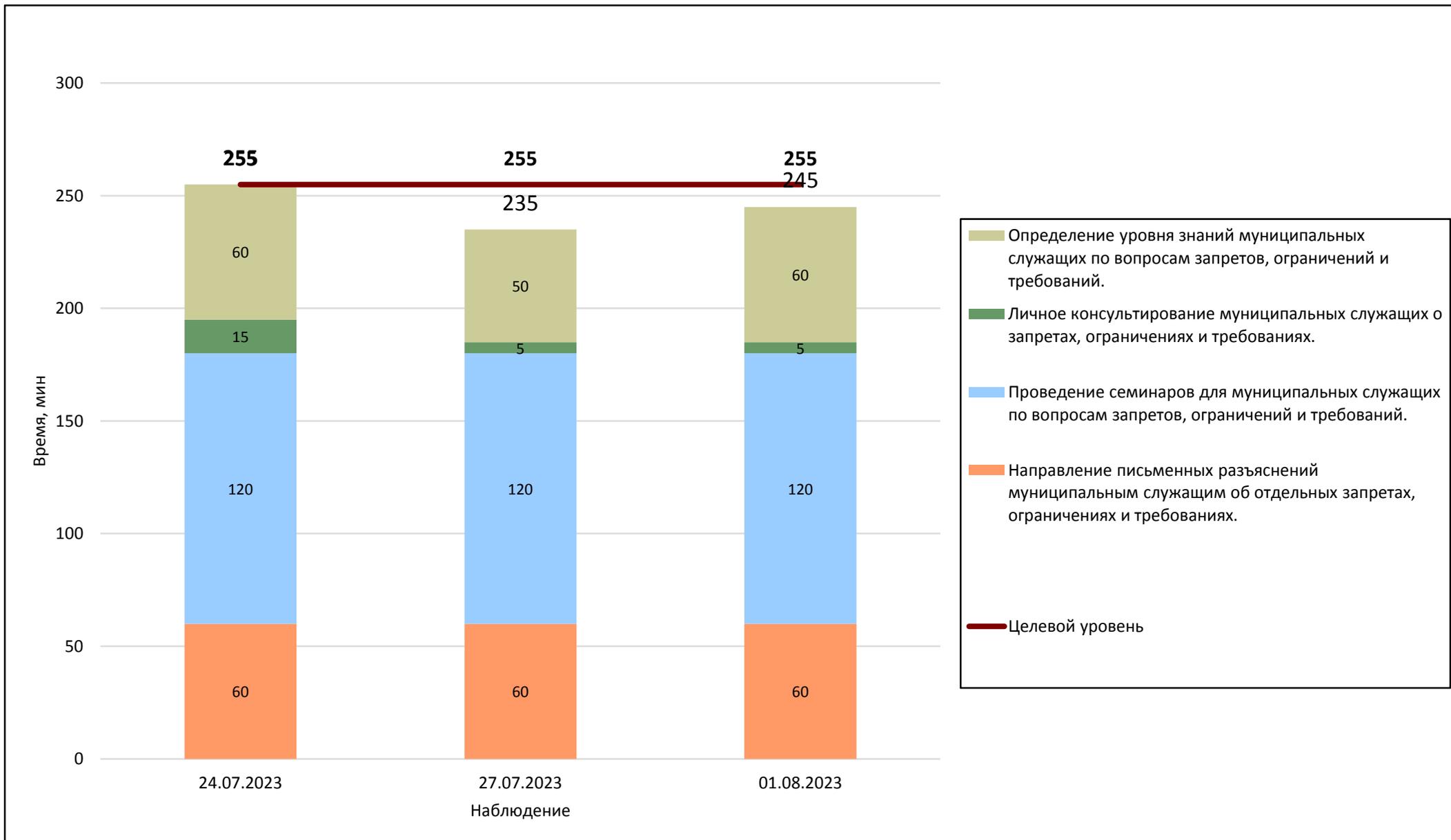




пп	Задача, Ответственный	План	Факт	Замечания	Статус
1	Оформление стенда по противодействию коррупции. Размещение на стенде QR-кода для перехода в раздел "противодействие коррупции" на сайте администрации города Южно-Сахалинска  (Ответственный: Семенова Ольга Геннадьевна)	30.06.2023	23.06.2023		●
2	Разработка методических материалов (памяток, разъяснений)  (Ответственный: Стажарова Анна Александровна)	14.07.2023	14.07.2023		●
3	Размещение методических материалов в разделе "противодействие коррупции" на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска  (Ответственный: Абирова Алла Виреновна)	20.07.2023	19.07.2023		●
4	Информирование муниципальных служащих о размещении методических материалов в разделе "противодействие коррупции" на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска и размещении QR-кода на стенде.  (Ответственный: Рябова Алина Германовна)	21.07.2023	21.07.2023		●

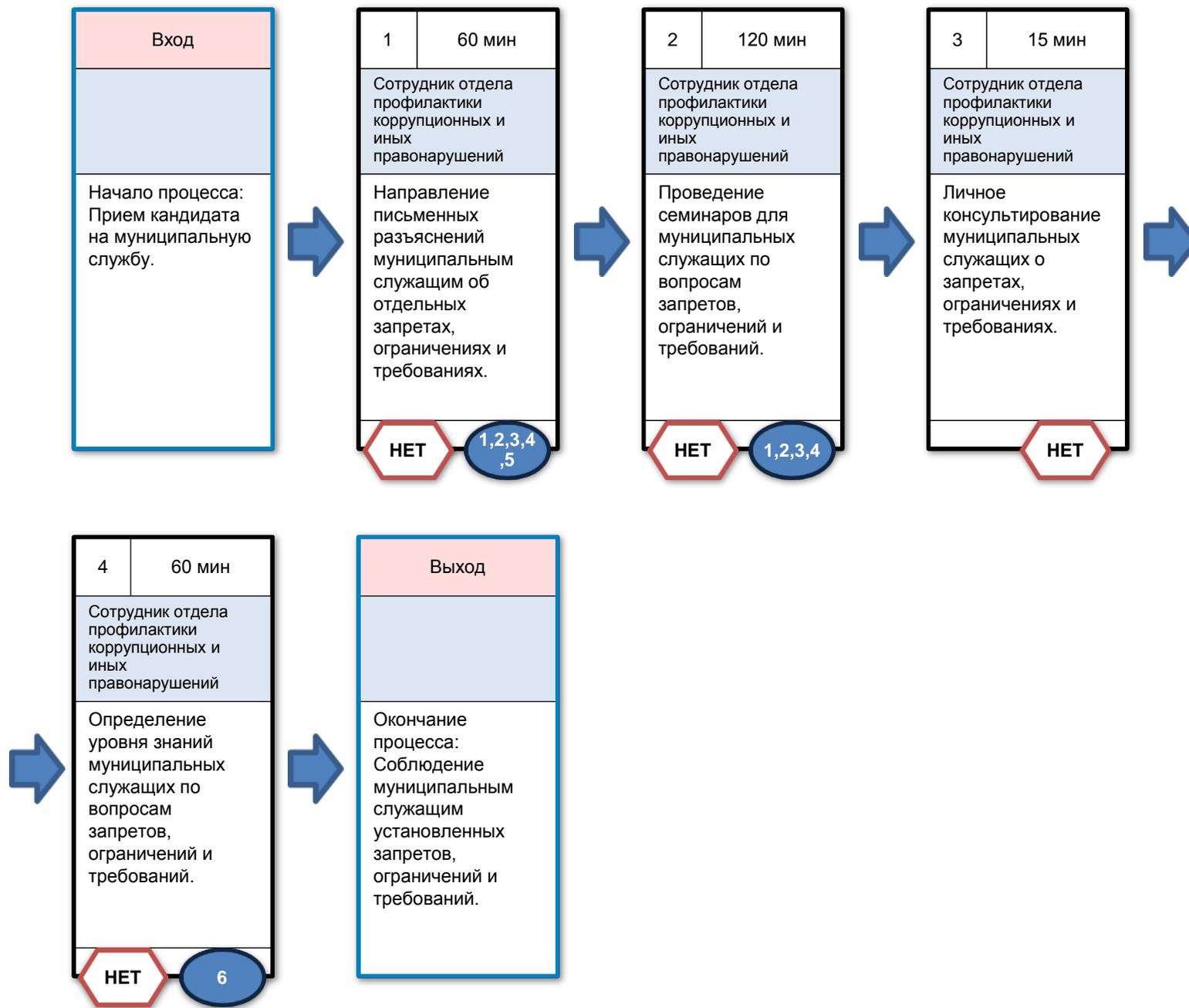


# МОНИТОРИНГ ДОСТИГНУТЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ





# КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



Время протекания процесса:  
**255 мин**

## Решения:

1. Разработка памяток с планом сбора информации и правилами заполнения справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера при поступлении на муниципальную службу и при прохождении муниципальной службы.
2. Подготовка кратких доступных разъяснений о запретах, ограничениях и требованиях для муниципальных служащих (памятки), предусмотренных антикоррупционным законодательством.
3. Подготовка обзоров с ответами на наиболее часто задаваемые вопросы муниципальных служащих об установленных запретах, ограничениях и требованиях.
4. Размещение доступной информации на стенде об основных запретах, ограничениях и требованиях для муниципальных служащих, QR-кода для перехода в раздел "противодействие коррупции" на сайт администрации города Южно-Сахалинска для самостоятельного ознакомления и изучения.
5. Автоматическая рассылка памяток/обзоров о запретах, ограничениях и требованиях антикоррупционного законодательства на электронную почту новому сотруднику при поступлении на муниципальную службу.
6. Разработка теста для муниципальных служащих по вопросам запретов, ограничений и требований для установления уровня знаний антикоррупционного законодательства, а также выявления тем, требующих дополнительного изучения.

## Легенда:





пп	Показатель	База	Цель	Факт	Комментарий
1	Время протекания процесса	455 минут	255 минут	255 минут	
2	Количество устных обращений муниципальных служащих по вопросам запретов, ограничений и требований (шт.)	5	1	1	
3	Доля охваченных муниципальных служащих, которым разъяснен материал по вопросам запретов, ограничений и требований	75%	100%	100%	
4	Доля муниципальных служащих, успешно освоивших материал по вопросам запретов, ограничений и требований	72.6%	87.6%	88.2%	

## Решение:

Закреть проект

## Комментарии к решению:



# ПРИЛОЖЕНИЯ



## ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА

---

### **Семенова Ольга Геннадьевна**

Начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска

## РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

---

### **Тусубекова Татьяна Валерьевна**

Директор Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска

## КОМАНДА ПРОЕКТА

---

### **Абирова Алла Виреновна**

ведущий советник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска

### **Рябова Алина Германовна**

ведущий советник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска

### **Семенова Ольга Геннадьевна**

начальник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска

### **Стажарова Анна Александровна**

ведущий советник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска

### **Тусубекова Татьяна Валерьевна**

директор Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска

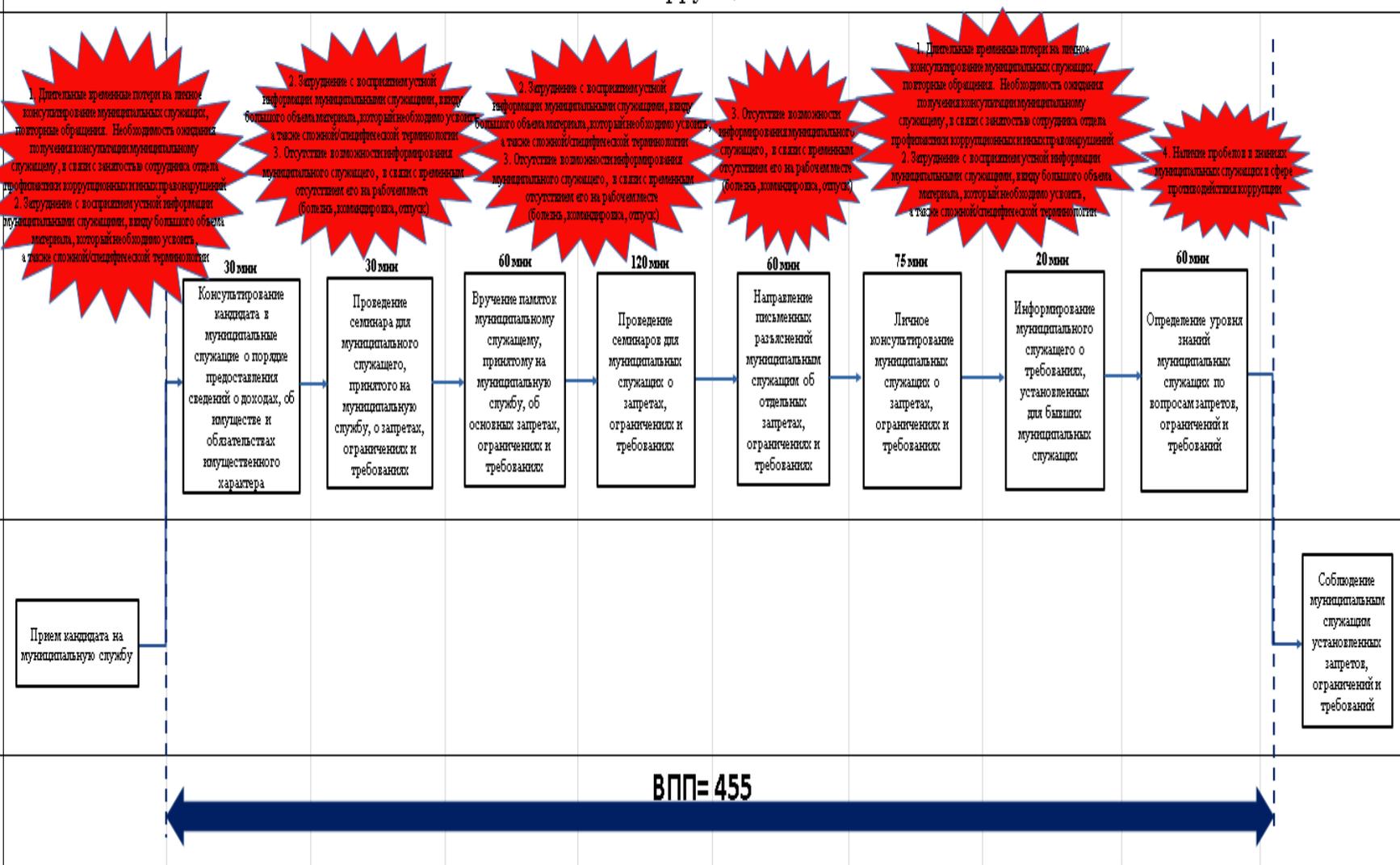
Карта текущего состояния процесса «Оптимизация процесса обеспечения соблюдения муниципальными служащими аппарата администрации города запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции»

Участники процесса

Кандидат/муниципальный служащий

Департамент кадровой политики

Время протекания процесса







# ПРИЛОЖЕНИЯ - ЭФФЕКТ ОТ МЕРОПРИЯТИЙ

n/n	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Разработка методических материалов (памяток, разъяснений)	Создание кратких доступных разъяснений для муниципальных служащих о запретах, ограничениях и требованиях.
2	Оформление стенда по противодействию коррупции. Размещение на стенде QR-кода для перехода в раздел "противодействие коррупции" на сайте администрации города Южно-Сахалинска	Предоставление возможности муниципальному служащему в удобное время ознакомиться с краткими и доступными разъяснениями о запретах, ограничениях и требованиях.
3	Размещение методических материалов в разделе "противодействие коррупции" на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска	Предоставление возможности муниципальному служащему в удобное время ознакомиться с краткими и доступными разъяснениями о запретах, ограничениях и требованиях. Повышение охвата муниципальных служащих, до которых доведена необходимая информация.
4	Информирование муниципальных служащих о размещении методических материалов в разделе "противодействие коррупции" на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска и размещении QR-кода на стенде	Сократилось количество обращений муниципального служащего за личными консультациями с 5 до 1. Увеличилось количество муниципальных служащих, успешно освоивших материал по вопросам запретов, ограничений и требований. Возможность сотрудникам отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений планировать свою работу без отрыва на большое количество устных обращений муниципальных служащих за личными консультациями.



Наименование мероприятия:

Разработка методических материалов (памяток, разъяснений)

Эффект от мероприятия:

Создание кратких доступных разъяснений для муниципальных служащих о запретах, ограничениях и требованиях.

СТАЛО:





Наименование мероприятия:

Разработка методических материалов (памяток, разъяснений)

Эффект от мероприятия:

Создание кратких доступных разъяснений для муниципальных служащих о запретах, ограничениях и требованиях.

## СТАЛО:

 <p>Как муниципальному служащему избежать себя от провокации взятки:</p> <p>1) всегда вести прием посетителей, поступающих к Вам за решением каких-либо деловых или служебных вопросов, в присутствии других лиц;</p> <p>2) вести себя крайне осторожно, вежливо, без фамильярности, не допуская фамильярных зычных, которые могли бы трактоваться получателем как готовность принять взятку;</p> <p>3) не оставлять с рабочего стола документы и другие предметы, под которые можно незаметно спрятать деньги;</p> <p>4) если Вам против вашей воли пытаются передать денежные средства, вручить какой-либо подарок, открыто, громко, осмысленно, словами и жестами выскажите негативное к этому отношение (помните, провокатор взятки может вести скрытую запись или видеосъемку вашей встречи);</p> <p>5) внимательно выслушайте и точно запомните предложенные Вам условия (размеры суммы, наименование товаров и характер услуг, сроки и условия передачи взятки, форма коммерческого предложения, последовательность решения вопросов);</p>	<p>6) не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю «выговориться», сообщить вам как можно больше информации;</p> <p>7) если Вы обнаружили у себя на рабочем столе, в шкафу, в ящике стола, в карманах одежды и т.д. какой-либо незнакомый Вам предмет (пакет, конверт, коробку, сверток и т.п.), ни в коем случае не трогайте его, пригласите кого-либо из коллег, вместе посмотрите, что находится внутри. Если там находится то, что можно считать взяткой, немедленно проинформируйте своего непосредственного начальника;</p> <p>8) обо всех поступивших предложениях и попытках дать Вам взятку в письменном виде информируйте своего руководителя;</p> <p>9) никогда не соглашайтесь на предложения незнакомых и малознакомых лиц встретиться для обсуждения каких-либо служебных или личных вопросов вне служебного кабинета (на улице, в общественном транспорте, в автомобиле, в кафе и т.п.);</p> <p>10) категорически запретите своим родственникам без вашего ведома принимать какие-либо материальные ценности (деньги, подарки и т.п.) от кого бы то ни было.</p> 	<p>Муниципальному служащему следует избегать слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намек) о даче взятки, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «нужно обсудить параметры», «ну что делать будем» и так далее.</p> 
--	--	---



Наименование мероприятия:

Разработка методических материалов (памяток, разъяснений)

Эффект от мероприятия:

Создание кратких доступных разъяснений для муниципальных служащих о запретах, ограничениях и требованиях.

## СТАЛО:

<p><i>Коррупция</i> - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и совершение указанных деяний, указанных от имени или в интересах юридического лица.</p>	<p><i>Услуги и выгоды</i> — лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.</p> <p><i>Завуалированная форма взятки</i> — банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику, его родственникам или друзьям, получение льготного кредита, завышение гонорара за лекции, статьи и книги, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и так далее.</p>	 <p><b>АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА</b></p> <p>Департамент кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска</p> <p>ул. Ленина, 173, г. Южно-Сахалинск, 693000 тел: (4242) 30-07-64, (4242) 300-782 ФАКС (4242) 49-81-57 E-MAIL: okp@yuzhno-sakh.ru, САЙТ: <a href="http://yuzhno-sakh.ru/dirs/648">http://yuzhno-sakh.ru/dirs/648</a></p>
 <p><i>Предметы</i> — деньги, в том числе валюта, банковские чеки, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, загородные дома, гаражи, земельные участки и другая недвижимость.</p>		<p><b>БУКЛЕТ</b> для муниципального служащего администрации города Южно-Сахалинска <b>СОВЕТЫ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ ПРИ ОБЩЕНИИ С ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯМИ</b></p>  <p>СКАЖИ <b>НЕТ</b> КОРРУПЦИИ</p> <p>Южно-Сахалинск</p>



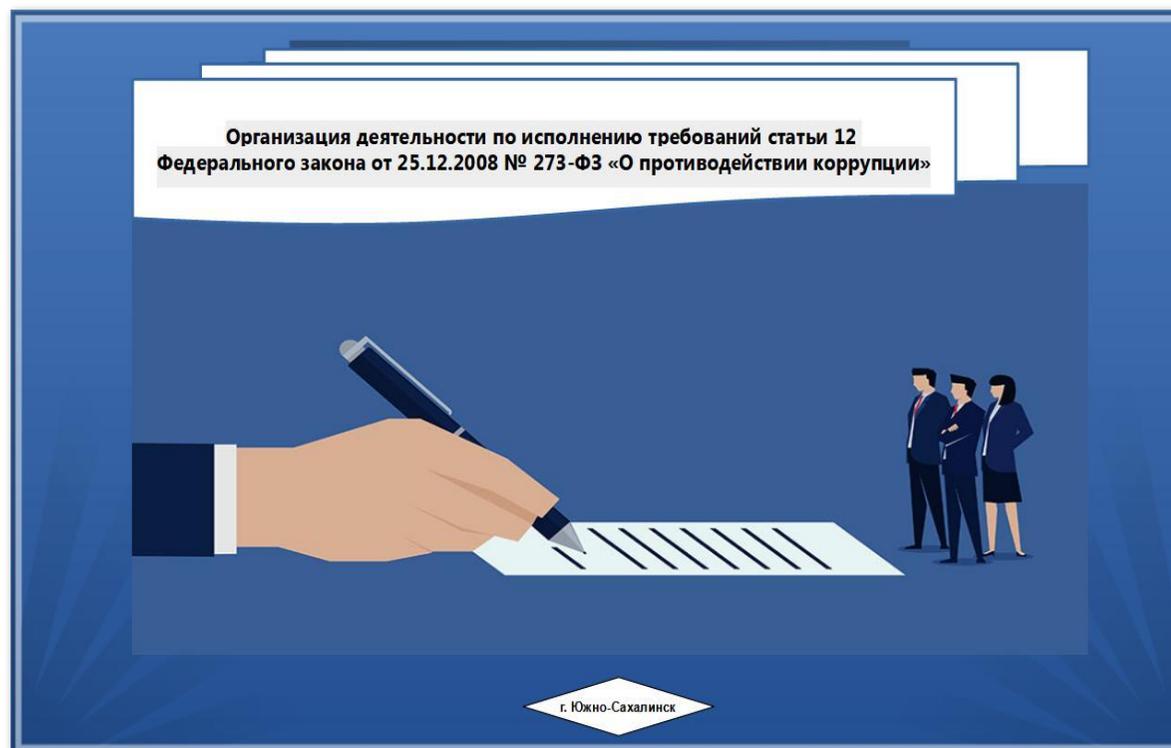
Наименование мероприятия:

Разработка методических материалов (памяток, разъяснений)

Эффект от мероприятия:

Создание кратких доступных разъяснений для муниципальных служащих о запретах, ограничениях и требованиях.

**СТАЛО:**





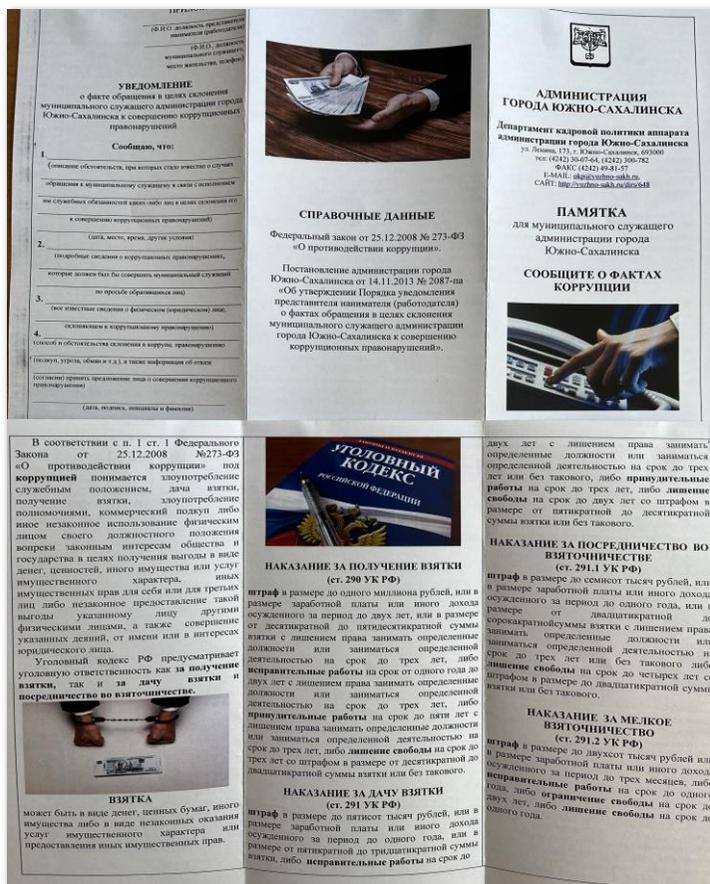
Наименование мероприятия:

Разработка методических материалов (памяток, разъяснений)

Эффект от мероприятия:

Создание кратких доступных разъяснений для муниципальных служащих о запретах, ограничениях и требованиях.

## СТАЛО:





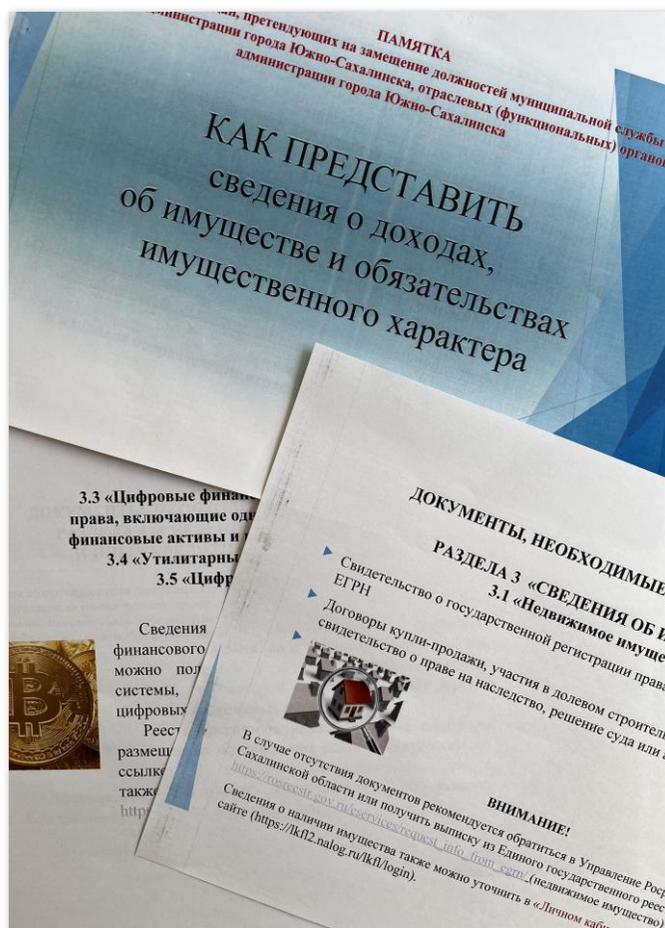
Наименование мероприятия:

Разработка методических материалов (памяток, разъяснений)

Эффект от мероприятия:

Создание кратких доступных разъяснений для муниципальных служащих о запретах, ограничениях и требованиях.

СТАЛО:



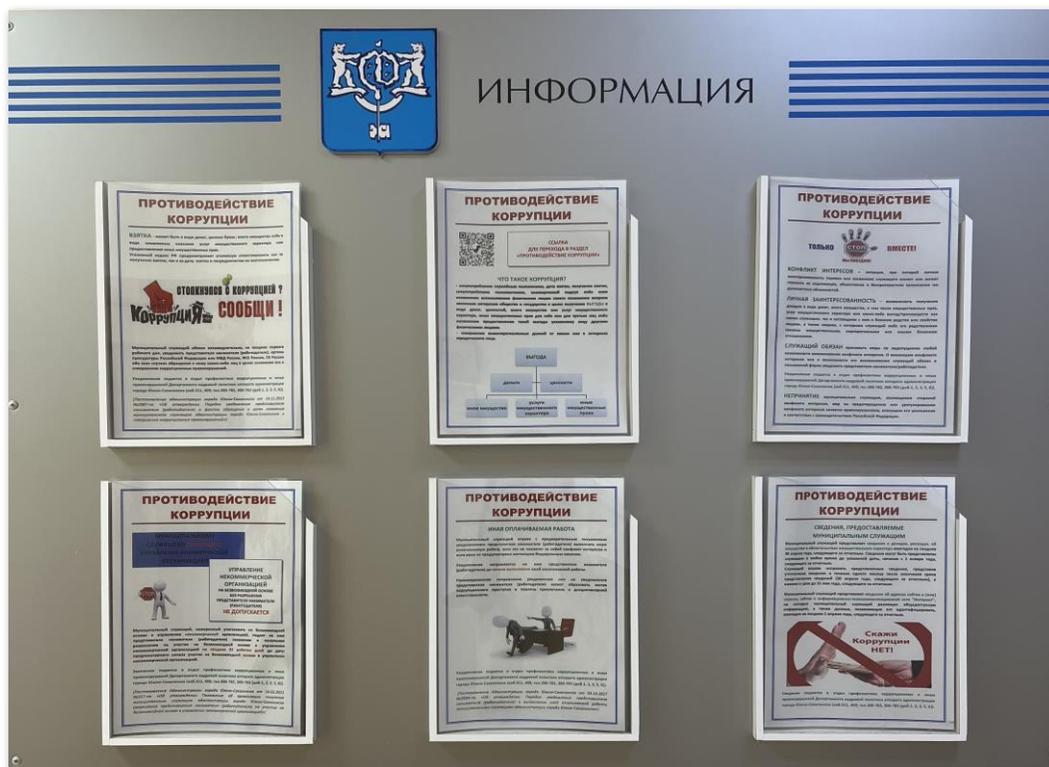
Наименование мероприятия:

Оформление стенда по противодействию коррупции. Размещение на стенде QR-кода для перехода в раздел "противодействие коррупции" на сайте администрации города Южно-Сахалинска

Эффект от мероприятия:

Предоставление возможности муниципальному служащему в удобное время ознакомиться с краткими и доступными разъяснениями о запретах, ограничениях и требованиях.

СТАЛО:





## Наименование мероприятия:

Оформление стенда по противодействию коррупции. Размещение на стенде QR-кода для перехода в раздел "противодействие коррупции" на сайте администрации города Южно-Сахалинска

## Эффект от мероприятия:

Предоставление возможности муниципальному служащему в удобное время ознакомиться с краткими и доступными разъяснениями о запретах, ограничениях и требованиях.

СТАЛО:



Наименование мероприятия:

Размещение методических материалов в разделе "противодействие коррупции" на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска

Эффект от мероприятия:

Предоставление возможности муниципальному служащему в удобное время ознакомиться с краткими и доступными разъяснениями о запретах, ограничениях и требованиях. Повышение охвата муниципальных служащих, до которых доведена необходимая информация.

**БЫЛО:**



**СТАЛО:**





## Наименование мероприятия:

Информирование муниципальных служащих о размещении методических материалов в разделе "противодействие коррупции" на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска и размещении QR-кода на стенде

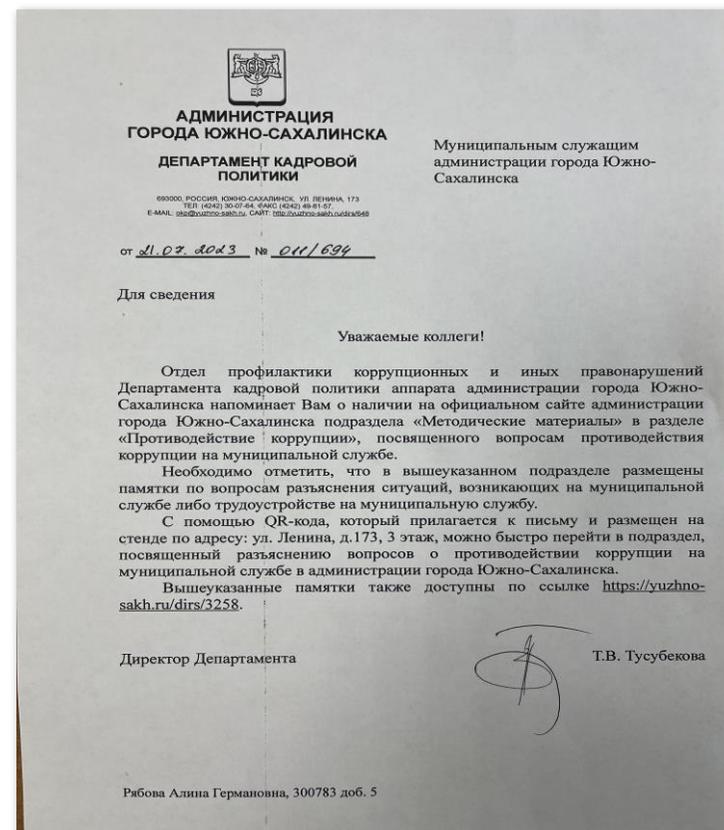
## Эффект от мероприятия:

Сократилось количество обращений муниципального служащего за личными консультациями с 5 до 1. Увеличилось количество муниципальных служащих, успешно освоивших материал по вопросам запретов, ограничений и требований. Возможность сотрудникам отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений планировать свою работу без отрыва на большое количество устных обращений муниципальных служащих за личными консультациями.

**БЫЛО:**



**СТАЛО:**





УТВЕРЖДАЮ  
Управляющий делами  
В.А. Кожухов  
« 16 » 06 2023 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
**ведущего советника отдела профилактики коррупционных**  
**и иных правонарушений Департамента кадровой политики**  
**аппарата администрации города Южно-Сахалинска**

**I. Общие положения**

1.1. Ведущий советник отдела профилактики коррупционных и иных правонарушений (далее — отдел) Департамента кадровой политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент) является муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы категории «специалисты» ведущей группы должностей.

1.2. Целью деятельности ведущего советника отдела является осуществление мер по реализации трудового законодательства и законодательства о противодействии коррупции в администрации города Южно-Сахалинска.

1.3. Ведущий советник отдела в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 23.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Южно-Сахалинска, Положением об отделе, Департаменте и настоящей инструкцией.

1.4. Ведущий советник отдела назначается на должность муниципальной службы и освобождается от нее распоряжением администрации города по представлению начальника отдела, согласованному с директором Департамента, управляющим делами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

1.5. Ведущий советник отдела осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством начальника отдела и не имеет сотрудников в своем подчинении.

1.6. В период временного отсутствия ведущего советника отдела (отпуск,

Спасибо за внимание.