|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮНачальник Управления государственной службы и кадров Федерального агентства воздушного транспорта Н.В. Крупина«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.  |
| **ПОЛОЖЕНИЕ****об отделе противодействия коррупции и наград** **Управления государственной службы и кадров** **Федерального агентства воздушного транспорта** |

**I. Общие положения**

1. Отдел противодействия коррупции и наград (далее - отдел) является структурным подразделением Управления государственной службы и кадров (далее- Управление) Федерального агентства воздушного транспорта (далее - Росавиация), осуществляющим комплекс мероприятий по реализации антикоррупционного законодательства и задач Управления в области наградной работы федеральных государственных гражданских служащих и работников Росавиации.

2. Отдел осуществляет свою деятельность под руководством начальника отдела и непосредственно подчиняется начальнику Управления. Курирует отдел заместитель начальника Управления.

3. 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, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, принятыми в пределах их компетенции, нормативными правовыми актами Министерства транспорта Российской Федерации, приказами и распоряжениями Росавиации, Положением об Управлении и настоящим Положением.

4. Начальник отдела несет персональную ответственность за деятельность этого подразделения.

II. Основные задачи отдела

5. Основными задачами отдела являются:

а) формирование у федеральных государственных гражданских служащих (далее - государственные служащие) и работников организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Росавиации (далее – работники подведомственных Росавиации организаций) нетерпимости к коррупционному поведению;

б) профилактика коррупционных правонарушений в Росавиации;

в) разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения государственными служащими и работниками подведомственных Росавиации организаций запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

г) осуществление контроля:

за соблюдением государственными служащими и работниками подведомственных Росавиации организаций запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в подведомственных Росавиации организаций, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений;

д) организация работы по поощрению и награждению государственных служащих (работников) центрального аппарата Росавиации, территориальных управлений Росавиации, работников подведомственных Росавиации организаций, оказавшие существенную помощь в выполнении задач, возложенных на Росавиацию, ее территориальные органы и подведомственные организации.

III. Основные функции отдела

6. Отдел, в соответствии с возложенными на него задачами, осуществляет следующие основные функции:

а) обеспечение соблюдения государственными служащими и работниками подведомственных Росавиации организаций запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной службе;

в) обеспечение деятельности Комиссии Федерального агентства воздушного транспорта по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства воздушного транспорта и работников организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта, и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание государственным служащим и работникам подведомственных Росавиации организаций консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;

д) обеспечение соблюдения в Росавиации законных прав и интересов государственного служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

е) обеспечение реализации государственными служащими и работниками подведомственных Росавиации организаций обязанности уведомлять руководителя Росавиации, 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;

ж) осуществление проверки:

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

достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными служащими Росавиации и работниками подведомственных Росавиации организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

соблюдения государственными служащими Росавиации и работниками подведомственных Росавиации организаций запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

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

з) подготовка в пределах своей компетенции проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

и) анализ сведений:

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной гражданской службы;

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных государственными служащими Росавиации и работниками подведомственных Росавиации организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

о соблюдении государственными служащими Росавиации и работниками подведомственных Росавиации организаций запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

о соблюдении гражданами, замещавшими должности федеральной государственной гражданской службы, ограничений при заключении ими после увольнения с федеральной государственной гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

к) участие в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных служащих Центрального аппарата Росавиации, территориальных управлений Росавиации и работников подведомственных Росавиации организаций, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Росавиации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;

л) организация в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения государственных служащих Центрального аппарата Росавиации, территориальных управлений Росавиации и работников подведомственных Росавиации организаций;

м) осуществление иных функций в области противодействия коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

н) подготовка предложений о награждении гражданских служащих (работников) Центрального аппарата Росавиации, территориальных управлений Росавиации и работников подведомственных Росавиации организаций государственными наградами Российской Федерации, Почетными грамотами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, о награждении ведомственным знаком отличия и ведомственными наградами Министерства транспорта Российской Федерации, дающим право на присвоение звания «Ветеран труда», работников центрального аппарата Росавиации, его территориальных органов и подведомственных организаций, а также других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере. Рассмотрение наградных материалов, поступающих от неподведомственных Росавиации организаций, а также документов о вручении знаков «За безаварийное УВД», «За безаварийный налет часов»;

о) подготовка проектов актов Росавиации, связанных с поощрением и награждением гражданских служащих (работников) Центрального аппарата Росавиации, территориальных органов Росавиации, работников подведомственных Росавиации организаций, а также работников гражданской авиации неподведомственных Росавиации организаций и оформление соответствующих решений;

п) осуществление систематизированного учета и хранения приказов о поощрении, награждении и о применении дисциплинарного взыскания;

р) ведение базы данных по персональному учету награжденных государственными, правительственными и ведомственными наградами;

с) участие в предоставлении государственных гарантий гражданским служащим и работникам Росавиации:

оформление документов, необходимых для включения гражданским служащим Росавиации в стаж государственной гражданской службы, необходимый для назначения пенсии за выслугу лет, иных периодов их работы (службы);

оформление документов, необходимых для выплаты единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

оформление установленным порядком документов, необходимых для выдачи гражданским служащим (работникам) свидетельства о праве на льготы.

7. Осуществление служебных проверок в отношении государственных служащих центрального аппарата Росавиации, начальников (руководителей) территориальных органов Росавиации.

8. В целях реализации своих функций отдел:

а) обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

б) подготавливает для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-разыскной 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 федеральных государственных гражданских служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, а также об иных сведениях в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в) осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, а также (по поручению руководителя Росавиации) с территориальными органами Росавиации и с подведомственными Росавиации организациями, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;

г) 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;

д) получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);

е) представляет в комиссию Федерального агентства воздушного транспорта по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих Федерального агентства воздушного транспорта и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта, и урегулированию конфликта интересов, информацию и материалы, необходимые для работы этих комиссий;

ж) проводит иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции;

з) участвовать в установлении стажа государственной гражданской службы при оформлении документов, необходимых для назначении пенсии за выслугу лет;

и) оформляет документы, необходимые для включения государственным служащим Росавиации в стаж государственной гражданской службы, необходимый для назначения пенсии за выслугу лет, иных периодов их работы;

к) участвует в подготовке документов, необходимых для прикрепления работников центрального аппарата Росавиации и подведомственных Росавиации организаций на медицинское обслуживание;

л) оформляет решения Комиссии по социальному страхованию об, оплате листков нетрудоспособности гражданских служащих (работников) центрального аппарата Росавиации;

м) участвует в консультировании авиационных работников гражданской авиации (работников летного состава, бортпроводников, бортоператоров, работников инженерно-технического состава, службы управления воздушным движением и др.) по вопросам пенсионного обеспечения;

н) подготавливает документы, необходимые для предоставления государственным служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

п) осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных федеральными государственными гражданскими служащими документах;

р) готовит предложения о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

с) формирует и ведет базу данных государственных служащих, состоящих на учете для получения единовременной субсидии, на приобретение жилого помещения и снятых с этого учета;

т) готовит проекты запросов в Министерство труда и .социальной защиты Российской Федерации о, предоставлении государственным служащим; единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы;

у) подготавливает проекты ежеквартальных отчетов в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации о государственных служащих Росавиации, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с этого учета; об использовании государственными служащими Росавиации единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

ф) принимает участие в рассмотрении и подготовке документов, необходимых для оформления и выдачи удостоверений «Ветеран боевых действий», участника ликвидации последствий аварии наЧернобыльской АЭС;

х) подготавливает проекты документов, необходимых для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет с учетом иных периодов работы государственным служащим центрального аппарата Росавиации и территориальных управлений Росавиации;

ц) оформлять протоколы Комиссии по установлению стажа государственной гражданской службы работникам центрального аппарата Росавиации и руководителям территориальных управлений Росавиации.

**IV. Права**

1. Отдел для осуществления своих функций имеет право:

а) вносить руководителю Росавиации и начальнику Управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, участвовать в их рассмотрении;

б) знакомиться с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на отдел задач;

в) по указанию (разрешению) начальника Управления запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Центрального аппарата Росавиации и его территориальных управлений Росавиации, подведомственных Росавиации организаций, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организаций, независимо от их организационно-правовой формы, материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

г) участвовать в работе комиссии Росавиации:

по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению федеральных государственных гражданских служащих и работников организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством воздушного транспорта, и урегулированию конфликта интересов;

по вопросам предоставления государственным служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения;

д) готовить, в соответствии с функциями отдела, в установленном порядке, проекты приказов и других документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и по указанию начальника Управления направлять их на согласование соответствующим структурным подразделениям Центрального аппарата Росавиации;

е) привлекать в установленном порядке специалистов структурных подразделений Центрального аппарата Росавиации к подготовке проектов документов, справочной информации и других материалов по поручению руководства;

ж) принимать участие в контроле и координации деятельности территориальных управлений Росавиации и подведомственных Росавиации организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

з) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов;

к) давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

**V. Организация работы отдела и ответственность**

10. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности первым заместителем Министра транспорта Российской Федерации - руководителем Росавиации по представлению начальника Управления.

11. Отдел для выполнения поставленных задач и осуществления своих функций взаимодействует с другими структурными подразделениями Центрального аппарата Росавиации, кадровыми подразделениями территориальных управлений Росавиации и подведомственных Росавиации организаций.

12. Начальник отдела организует работу отдела и распределяет обязанности между государственными служащими отдела.

13. Ответственность за работу отдела возлагается на начальника отдела в установленном порядке.

14. Начальник отдела несет персональную ответственность за:

выполнение задач, возложенных на отдел настоящим Положением, и реализацию функций отдела;

соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, приказов и распоряжений Министерства транспорта Российской Федерации и Росавиации по вопросам отдела;

сохранность имущества и документов, находящихся в ведении отдела;

обеспечение соблюдения государственными служащими отдела внутреннего трудового распорядка Росавиации и исполнительской дисциплины;

выполнение обязанностей на закрепленном участке работы, в соответствии с должностным регламентом;

сохранность сведений, составляющих государственную тайну и содержащих конфиденциальную информацию;

действия или бездействие, повлекшие за собой последствия, в том числе моральный вред и материальный ущерб;

соблюдение противопожарных мероприятий и мер по охране труда и технике безопасности;

совершение коррупционных правонарушений;

превышение должностных полномочий;

принимаемые им решения.

15. Государственные служащие отдела несут персональную ответственность за выполнение обязанностей на закрепленном участке работы, в соответствии с должностным регламентом и служебным контрактом.

 16. Должностные обязанности государственных служащих отдела содержатся в должностных регламентах, утвержденных руководителем Росавиации.

Заместитель начальника Управления

государственной службы и кадров С.В. Нелюбин