РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЛАВСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15 марта 2016 года № 786

г.Славск

Об образовании комиссии по противодействию коррупции в администрации МО «Славский городской округ»

В соответствии с Указом Губернатора Калининградской области от 14 октября 2015 года № 139 «О мерах по реализации пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», администрация МО «Славский городской округ» п о с т а н о в л я е т:

1. Образовать комиссию по координации работы по противодействию коррупции в администрации МО «Славский городской округ».

2. Утвердить [положение](#P47) о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в администрации МО «Славский городской округ», согласно приложению № 1.

3. Утвердить [состав](#P138) комиссии по координации работы по противодействию коррупции в администрации МО «Славский городской округ», согласно приложению № 2.

4. Установить [порядок](#P229) рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности МО «Славский городской округ», и урегулирования конфликта интересов согласно приложению № 3.

5. Определить управление делами администрации МО «Славский городской округ» органом в администрации МО «Славский городской округ» по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Славский городской округ» Коваленко Ж.В.

7. Постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации

МО «Славский городской округ» К.Б. Панфилов

Приложение № 1

к постановлению администрации

МО «Славский городской округ»

 от 15 марта 2016 года № 786

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по координации работы по противодействию

коррупции в администрации МО «Славский городской округ»

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в администрации МО «Славский городской округ» (далее - комиссия) является постоянно действующим координационным органом при Главе администрации МО «Славский городской округ».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, уставными законами Калининградской области, законами Калининградской области, указами и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Калининградской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области, а также настоящим положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Правительством Калининградской области по вопросам противодействия коррупции.

4. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности в администрации МО «Славский городской округ», для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определенном настоящим постановлением.

Глава 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

5. Основными задачами комиссии являются:

1) подготовка предложений о реализации государственной политики в области противодействия коррупции главе администрации МО «Славский городской округ»;

2) обеспечение координации деятельности администрации МО «Славский городской округ» (далее - администрация) по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

3) обеспечение согласованных действий органов исполнительной власти и органов местного самоуправления, а также их взаимодействия с

территориальными органами федеральных государственных органов при реализации мер по противодействию коррупции в администрации МО «Славский городской округ».

4) обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации и научными организациями по вопросам противодействия коррупции в администрации МО «Славский городской округ».

5) информирование общественности о проводимой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления работе по противодействию коррупции.

Глава 3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

6. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

1) подготавливает предложения по совершенствованию законодательства Калининградской области о противодействии коррупции главе администрации МО «Славский городской округ»;

2) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

3) разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

4) организует:

- подготовку проектов нормативных правовых актов администрации МО «Славский городской округ» по вопросам противодействия коррупции;

- разработку муниципальных программ администрации МО «Славский городской округ» в сфере противодействия коррупции, а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этими программами;

5) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности администрации МО «Славский городской округ», запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

6) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

7) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией муниципальных программ администрации МО «Славский городской округ» в сфере противодействия коррупции;

8) осуществляет подготовку ежегодного доклада о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивает его размещение на официальном сайте администрации МО «Славский городской округ» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www: slavsk.info.

Глава 4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

7. Положение о комиссии и персональный [состав](#P138) комиссии утверждаются постановлением администрации МО «Славский городской округ», согласно приложению № 2.

8. Комиссия формируется в составе 7 человек, включая председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

9.Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

12. По решению председателя комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

13. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

Глава 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

И ПОРЯДОК ЕЕ РАБОТЫ

15. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с утверждаемым комиссией регламентом.

16. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

17. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии или его заместителем и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

18. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении некоторых вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (в этом случае присутствуют только члены комиссии, а также иные лица по решению председателя комиссии).

19. Решения комиссии оформляются в течение семи рабочих дней со дня проведения заседания протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в его заседании, и утверждает председатель комиссии.

20. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества и должности членов комиссии;

2) информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим положением;

3) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов (при рассмотрении вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих отдельные государственные должности Калининградской области, и урегулирования конфликта интересов, также указывается источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Калининградской области и пояснения лица, замещающего государственную должность Калининградской области, в отношении которого рассматривается вопрос на заседании комиссии);

4) фамилии, имена, отчества, должности выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

5) другие сведения;

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

21. Для реализации решений комиссии могут издаваться постановления и распоряжения администрации МО «Славский городской округ», а также даваться поручения главы администрации МО «Славский городской округ».

22. По решению комиссии из числа членов комиссии, могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

23. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

2) утверждает план работы комиссии (ежегодный план);

3) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;

4) дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;

5) представляет комиссию в отношениях с федеральными государственными органами, государственными органами Калининградской области, Правительства Калининградской области организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

24. Обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации МО «Славский городской округ».

25. Секретарь комиссии:

1) обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;

2) информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседаний комиссии;

4) организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

26. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.

Приложение №2

к постановлению администрации

МО «Славский городской округ»

от 15 марта 2016 года № 786

Состав комиссии по координации работы

по противодействию коррупции в администрации МО «Славский

городской округ»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Панфилов Константин Борисович | - | Глава администрации МО «Славский городской округ», председатель комиссии; |
| Коваленко Жанна Владимировна | - | Заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии; |
| СтригуненкоЕлена Леонидовна | - | И.о. управляющий делами администрации, секретарь комиссии; |
| Фомин Александр Николаевич | - | Начальник юридического отдела администрации, член комиссии; |
| Новожилова Берута Владовна  | -  | - специалист по кадрам управления делами, член комиссии; |
| Кухто Игорь Валерьевич | -  | И.о. начальника отдела муниципальных закупок, администрации, член комиссии; |
| Николайчик Ирина Владиславовна | -  | Начальник отдела образования администрации,  член комиссии.  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение №3

к постановлению администрации

МО «Славский городской округ»

от 15 марта 2016 г. № 786

ПОРЯДОК

рассмотрения комиссией по координации работы

по противодействию коррупции в Калининградской области

вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному

поведению лиц, замещающих муниципальные

должности администрации МО «Славский городской округ», и урегулирования конфликта интересов

1. Настоящий порядок регулирует процедуру рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в администрации МО «Славский городской округ» (далее - комиссия) вопросов, касающихся соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих муниципальные должности администрации МО «Славский городской округ» и урегулирования конфликта интересов.

2. Основанием для проведения заседания комиссии по рассмотрению вопросов, указанных в [пункте 1](#P239) настоящего порядка, является решение главы администрации МО «Славский городской округ», принятое на основании:

1) материалов проверки, проведенной управлением делами (далее - Отдел) в соответствии с постановлением администрации МО «Славский муниципальный район» от 30 января 2015 года № 273 "Об утверждении Порядка осуществления контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основ и должности на муниципальной службе» (в редакции № 1735 от 25.12.2015 года), представленных в комиссию в установленном порядке;

2) иных материалов о нарушении лицом, замещающим государственную должность, требований к должностному поведению, поступивших в комиссию;

3) поступившего в Отдел заявления лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявление, указанное в [подпункте 3 пункта 2](#P245) настоящего порядка, подается лицом, замещающим государственную должность, на имя начальника Отдела в порядке и сроки, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. В заявлении лицо, замещающее муниципальную должность, обосновывает причины невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

4. В Отделе осуществляется рассмотрение заявления, поступившего от лица, замещающего муниципальную должность, проводится проверка изложенных в нем обстоятельств. При проведении проверки Отдел вправе запрашивать у лица, замещающего муниципальную должность, дополнительную информацию и материалы, подтверждающие причины невозможности представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

5. По итогам проверки составляется мотивированное заключение, которое вместе с заявлением, поступившим от лица, замещающего государственную должность, и полученными в ходе проверки дополнительной информацией и материалами в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления представляется председателю комиссии.

6. Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в [пункте 2](#P241) настоящего порядка, и место его проведения определяются председателем комиссии.

7. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует не позднее чем за семь рабочих дней информирование членов комиссии, лица, замещающего государственную должность, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

9. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

10. В случае, если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного [пунктами 15](#P259)-[19](#P272) настоящего порядка.

11. Заседание комиссии проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов. При наличии письменной просьбы лица, замещающего муниципальную должность, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии лица, замещающего муниципальную должность, и при отсутствии письменной просьбы этого лица о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки лица, замещающего муниципальную должность, без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании комиссии по ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заслушаны иные лица и (или) рассмотрены представленные ими материалы.

13. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

14. По итогам рассмотрения материалов, указанных в [подпункте 1 пункта 2](#P242) настоящего порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей администрации МО «Славский городской округ», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правительства Калининградской области, а также о проверке соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности администрации МО «Славский городской округ», ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 28 марта 2011 года № 187 (далее - положение), являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации МО «Славский городской округ, применить к лицу, представившему недостоверные и (или) неполные сведения, конкретную меру ответственности.

15. По итогам рассмотрения материалов, указанных в [подпункте 2 пункта 2](#P243) настоящего порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим государственную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные лицом, замещающим государственную должность, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации МО «Славский городской округ» применить к лицу, представившему недостоверные и (или) неполные сведения, конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

16. По итогам рассмотрения материалов, указанных в [подпункте 3 пункта 2](#P244) настоящего порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению;

2) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к должностному поведению. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации МО «Славский городской округ» применить к лицу, нарушившему требования к должностному поведению, конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с [подпунктом 3 пункта 2](#P245) настоящего порядка комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации МО «Славский городской округ» применить к лицу, не представившему сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, конкретную меру ответственности.

18. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено [пунктами 15](#P259)-[19](#P272) настоящего порядка, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

19. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим государственную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь комиссии по поручению председателя комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости немедленно.

20. Решения комиссии принимаются в порядке, установленном положением о комиссии.

21. Член комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

22. Выписка из протокола заседания комиссии направляется лицу, замещающему государственную должность, или гражданину в течение трех рабочих дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

24. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.