

РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
ПРИБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГРЕМЯЧИНСКОЕ» СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11 октября 2018 года

№ 37а

**О создании комиссии по координации работы по противодействию
коррупции в администрации муниципального образования
«Гремячинское» сельское поселение**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» Администрация администрации муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по координации работы по противодействию коррупции.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по координации работы по противодействию коррупции.
3. Утвердить прилагаемый Состав комиссии по координации работы по противодействию коррупции.
4. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение, и урегулирования конфликта интересов.
5. Настоящее решение разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение в сети Интернет <http://гремячинское.рф/>

Глава муниципального образования
«Гремячинское» сельского поселения



О.Н.Тришкина

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

I. Общие положения

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции (далее - комиссия) является постоянно действующим координационным органом при Главе муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение.
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, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия, муниципальными нормативными правовыми актами, а также положением о комиссии.

II. Основные задачи комиссии

1. Основными задачами комиссии являются:
 - а) обеспечение исполнения решений комиссии по координации работы по противодействию коррупции на территории муниципального образования «Итанцинское» сельское поселение;
 - б) подготовка предложений о реализации государственной политики в области противодействия коррупции Главе муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение;
 - в) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;
 - г) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции;
 - д) информирование общественности о проводимой органами местного самоуправления муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение работе по противодействию коррупции.

III. Полномочия комиссии

1. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:
 - а) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
 - б) разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

- в) организует:
- подготовку проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам противодействия коррупции;
 - разработку плана противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение, а также контроль за его реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этим планом;
 - г) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
 - д) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;
 - е) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией плана по противодействию коррупции.

IV. Порядок формирования комиссии

1. Положение о комиссии и персональный состав комиссии утверждаются постановлением Администрации муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение.
2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителей, секретаря и членов комиссии.
3. Председателем комиссии является Глава муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение или лицо, временно исполняющее его обязанности.
4. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.
5. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.
6. На заседания комиссии могут быть приглашены представители органов государственных власти Республики Бурятия и Прибайкальского района, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.
7. 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.

V. Организация деятельности комиссии и порядок ее работы

1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается комиссией.
2. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.
3. 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.
4. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его

отсутствие заместителем председателя комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

5. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

6. Для реализации решений комиссии могут издаваться муниципальные акты, а также даваться поручения Главы муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение.

7. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов местного самоуправления, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

8. Председатель комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

б) утверждает план работы комиссии (ежегодный план);

в) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;

г) дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;

д) представляет комиссию в отношениях с государственными органами исполнительной власти области, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

9. Обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет секретарь комиссии – специалист Администрации сельского поселения.

10. Секретарь комиссии:

а) 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;

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

в) оформляет протоколы заседаний комиссии;

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

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
МО СП «Гремячинское»
от 11.10.2018 года № 37а

СОСТАВ
комиссии по координации работы по противодействию коррупции

- Тришкина О.Н. - Глава муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение, председатель комиссии
- Дружинина Е.И. - Заместитель главы администрации муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение, секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- Нагаева Т.И. - Специалист муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение
- Данилова Ю.В. - Специалист администрации муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение
- Кокорина О.В. - депутат Совета депутатов муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
МО СП «Гремячинское»
от 11.10.2018 года № 37а

Порядок
рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию
коррупции вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному
(должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности
Главы муниципального образования «Итандинское» сельское поселение, и
урегулирования конфликта интересов

1. Настоящий Порядок определяет порядок рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции (далее - комиссия):
 - 1.1. Вопросы, касающиеся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности Администрации

муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение (далее - муниципальная должность), и урегулирования конфликта интересов;

1.2. Обращения гражданина, замещавшего муниципальную должность (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности.

2. Основанием для проведения заседания комиссии является:

2.1. Постановление Администрации муниципального образования «Гремячинское» сельское поселение, принятое на основании:

материалов о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению, поступивших в комиссию.

2.2. Поступившее в администрацию:

обращение гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности.

3. Дата проведения заседания комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, и место его проведения определяются председателем комиссии.

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

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

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

7. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии решений, предусмотренных пунктами 12 - 14 настоящего Порядка.

8. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, либо гражданин указывают в заявлении или обращении, представляемых в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка. Без такого указания заседание комиссии проводится в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина.

В случае неявки на заседание комиссии лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина, при наличии указанного в заявлении или обращении, представляемых в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка, намерения лично присутствовать на заседании комиссии, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки лица, замещающего муниципальную должность, либо

гражданина без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении вопроса в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина.

9. На заседание комиссии могут быть приглашены представители органов государственной власти Республики Бурятия и Прибайкальского района, органов местного самоуправления, а также заинтересованных организаций.

10. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании комиссии по ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

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

12. По итогам рассмотрения материалов в соответствии с подпунктом 2.1 настоящего Порядка комиссия принимает одно из следующих решений:

12.1. Установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению;

12.2. Установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность, требований к служебному (должностному) поведению.

В этом случае комиссия готовит соответствующий доклад Главе муниципального образования.

13. По итогам рассмотрения обращения в соответствии со вторым абзацем подпункта 2.2 настоящего Порядка комиссия принимает одно из следующих решений:

13.1. Дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

13.2. Отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) в выполнении в такой организации работы (в оказании такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

14. Комиссия принимает иное решение, чем предусмотрено 12 - 13 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

15. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь комиссии по поручению председателя комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

16. Решения комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

17. Решение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

18. В протоколе заседания комиссии указываются:

дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Порядком;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина, в отношении которых рассматривался вопрос;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата поступления информации в комитет;

содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, либо гражданина и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия;

другие сведения.

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

20. Выписка из решения комиссии направляется лицу, замещающему муниципальную должность, либо гражданину в течение 3 дней со дня проведения соответствующего заседания комиссии.

21. Решение комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.