



**Администрация города Кирсанова
Тамбовской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» ноября 2015 г.

г. Кирсанов

№ 1393

О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в администрации города Кирсанова

В соответствии с п. 2 Указа Президента Российской Федерации от 15.07.2015г. № 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции", постановлением главы администрации Тамбовской области от 13.10.2015г. № 349 «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Тамбовской области», администрация города Кирсанова постановляет:

1. Образовать комиссию по координации работы по противодействию коррупции в администрации города Кирсанова Тамбовской области.

2. Утвердить список комиссии по координации работы по противодействию коррупции в администрации города Кирсанове Тамбовской области согласно приложению № 1.

3. Утвердить Положение о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в администрации города Кирсанове Тамбовской области согласно приложению № 2.

4. Утвердить Положение о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в городе Кирсанове Тамбовской области вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности заместителя главы администрации города, требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, и урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан согласно приложению № 3.

И.о. главы администрации города

Д.В.Терещенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от 11 ноября 2015 № 1393

Список комиссии по противодействию коррупции в
администрации города Кирсанова Тамбовской области

Терещенко Дмитрий Васильевич	- и.о. главы администрации города, руководитель рабочей группы
Струсова Валентина Николаевна	- заместитель главы администрации города, заместитель руководителя рабочей группы
Волкова Галина Максимовна	- управляющий делами, администрации города, секретарь рабочей группы
Члены рабочей группы:	
Михайлюк Игорь Николаевич	Председатель Кирсановского городского Совета народных депутатов (по согласованию)
Хохловский Борис Константинович	- Кирсановский межрайонный прокурор (по согласованию)
Вихарев Сергей Михайлович	-главный редактор газеты «Кирсановская газета» (по согласованию)
Волынкин Илья Анатольевич	-директор муниципального бюджетного учреждения «Телерадиокомпания «Кирсанов»
Евсюткина Наталья Александровна	- заместитель главы администрации города
Епифанов Игорь Борисович	- начальник юридического отдела администрации города
Игнатова Нина Александровна	-председатель Кирсановского районного суда (по согласованию)
Миргородский Сергей Владимирович	-начальник межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Кирсановский» (по согласованию)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города
от 11 ноября 2015 № 1393

Положение о комиссии по координации работы по противодействию коррупции администрации города Кирсанова Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в администрации города Кирсанова Тамбовской области (далее - комиссия) является постоянно действующим координационным органом при главе администрации города.

1.2. 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 области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия выполняет функции в сфере соблюдения требований к служебному (должностному) поведению и урегулирования конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должности заместителя главы администрации города, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации города. Комиссия рассматривает соответствующие вопросы в соответствии с Положением о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в администрации города Кирсанова Тамбовской области вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности заместителя главы администрации города, требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации города, и урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан (приложение №3 к настоящему постановлению).

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. подготовка предложений о реализации государственной политики в области противодействия коррупции главе города;

2.1.2. обеспечение координации деятельности администрации Тамбовской области и администрации города Кирсанова по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

2.1.3.обеспечение согласованных действий администрации города и администрации Тамбовской области, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных государственных органов при реализации мер по противодействию коррупции в администрации города;

2.1.4.обеспечение взаимодействия администрации города с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции в администрации города;

2.1.5. информирование общественности о проводимой администрацией города работе по противодействию коррупции.

3. Полномочия комиссии

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

3.1.1. подготавливает предложения по совершенствованию законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции главе города;

3.1.2. разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

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

3.1.4. организует:

подготовку проектов нормативных правовых актов администрации города по вопросам противодействия коррупции;

разработку Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации города, а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этими планами;

3.1.5. рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими должности заместителя главы администрации города, муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации города, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

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

3.1.7. оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации города;

4. Порядок формирования комиссии

4.1. Положение о комиссии и персональный состав комиссии утверждаются главой города.

4.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

4.3. Председателем комиссии по должности является глава города или лицо, временно исполняющее его обязанности.

4.4. В состав комиссии могут входить заместители главы администрации города, руководители структурных подразделений администрации города, руководители территориальных органов федеральных государственных органов, представители научных и образовательных организаций, а также представители общественных организаций, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции.

4.5. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

4.6. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

4.7. На заседания комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, территориальных органов федеральных государственных органов, государственных органов области, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.

4.8. 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.

5. Организация деятельности комиссии и порядок ее работы

5.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается комиссией.

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

5.3. Заседания комиссии проводятся, как правило, 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.

5.4. 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).

5.5. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывает лицо, осуществлявшее ведение заседания комиссии в соответствии с п. 5.2 настоящего Положения, и секретарь комиссии.

5.6. Для реализации решений комиссии могут издаваться нормативные правовые акты или распоряжения главы города, а также даваться поручения главы города.

5.7. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

5.8. Председатель комиссии:

5.8.1. осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

5.8.2. утверждает план работы комиссии;

5.8.3. утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;

5.8.4. дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;

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

5.9. Обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет секретарь.

5.10. Секретарь комиссии:

5.10.1. 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;

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

5.10.3. оформляет протоколы заседаний комиссии;

5.10.4. организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города
от 11 ноября 2015 № 1393

Положение о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в городе Кирсанове Тамбовской области вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности заместителя главы администрации города, требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, и урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности заместителя главы администрации города, требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, и урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан.

1. Настоящим Положением определяется порядок рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в городе Кирсанове Тамбовской области (далее - комиссия):

вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих должности заместителя главы администрации города, требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, и урегулирования конфликта интересов;

заявления лица, замещающего муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

обращения гражданина, замещавшего муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города (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 действующим законодательством, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от соответствующей должности.

2. Основанием для проведения заседания комиссии является:

2.1. решение главы города, председателя комиссии (далее - председатель комиссии), принятое на основании:

материалов проверки, проведенной структурным подразделением администрации города, ответственным за ведение кадровой работы в администрации города, представленных в комиссию;

иных материалов о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, требований к должностному (служебному) поведению, поступивших в комиссию;

2.2. поступившее в администрацию города:

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 действующим законодательством, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от соответствующей должности;

заявление лица, замещающего муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Указанное в абзаце втором подпункта 2.2 пункта 2 настоящего Положения обращение подается гражданином в администрацию города в порядке, установленном для направления обращений граждан. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, замещаемые должности в течение последних двух лет до освобождения от соответствующей должности, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные обязанности, исполняемые гражданином во время занятия им муниципальной должности в администрации города, должности муниципальной службы администрации города в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В кадровой службе администрации города осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Обращение, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4. Указанное в абзаце третьем подпункта 2.2 пункта 2 настоящего Положения заявление подается лицом, замещающим муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, в администрацию города в порядке и сроки, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. В кадровой службе администрации города осуществляется рассмотрение заявления, по результатам которого составляется мотивированное заключение. Заявление, заключение и другие материалы в течение

семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются председателю комиссии.

5. В случае если в заявлении, заключении и других материалах, указанных в пункте 4 настоящего Положения, содержатся достаточные основания, позволяющие сделать вывод, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной, председатель комиссии может принять решение, указанное в подпункте 16.1 пункта 16 настоящего Положения. Заключение и принятое на его основе решение доводятся до сведения членов комиссии на ближайшем заседании. Указанное лицо в письменном виде должно быть проинформировано о принятом решении в течение трех рабочих дней после его принятия.

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

7. Секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, либо гражданина о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 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 (служебному) поведению или об урегулировании конфликта интересов в отношении одного из членов комиссии, указанный член комиссии не имеет права голоса при принятии решения, предусмотренного пунктами 14 - 17 настоящего Положения.

11. На заседание комиссии по решению председателя комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов области, органов государственной власти области, территориальных органов федеральных государственных органов, а также представители заинтересованных организаций.

12. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, либо гражданина и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании комиссии по ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, либо гражданина могут быть заслушаны иные лица и 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 в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

14.1. установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, требований к должностному (служебному) поведению;

14.2. установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, требований к должностному (служебному) поведению.

15. По итогам рассмотрения обращения в соответствии с абзацем вторым подпункта 2.2 пункта 2 настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

15.1. 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 действующим законодательством, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

15.2. 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 действующим законодательством, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

16. По итогам рассмотрения заявления в соответствии с абзацем третьим подпункта 2.2 пункта 2 настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

16.1. признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

16.2. признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность администрации города, должность муниципальной

службы администрации города, принять меры по представлению указанных сведений;

16.3. признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

17. Комиссия вправе принять иное, чем предусмотрено пунктами 14 - 16 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

18. В случае установления комиссией факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, 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.

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

20. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывает лицо, осуществлявшее ведение заседания комиссии, и секретарь комиссии.

21. 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 Положением;

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

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

содержание пояснений лица, замещающим муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, либо гражданина и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

другие сведения;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

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

23. Выписка из решения комиссии направляется лицу, замещающим муниципальную должность администрации города, должность муниципальной службы администрации города, либо гражданину в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

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