

Администрация Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

Постановление

от 15.07.2015 г. № 421

 г. Бутурлиновка

О мерах по противодействию коррупции на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области *(в редакции постановлений от 16.03.2016 г. № 181; от 12.09.2016 г. № 703; от 06.10.2016 г. № 776; от 22.12.2017 г. № 922; от 17.07.2018 г. № 384; от 08.11.2018 г. № 574; от 15.04.2019 г. № 247; от 28.06.2019 г. № 358; от 04.02.2020 г. № 64; от 30.06.2021 г. № 265; от 22.02.2023г. № 84)*

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования мер по противодействию коррупции в Бутурлиновском городском поселении, устранения причин и условий, ее порождающих, искоренения злоупотреблений и пресечения преступлений с использованием должностного положения администрация Бутурлиновского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Образовать при главе Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Комиссию по противодействию коррупции в Бутурлиновском городском поселении Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.
2. Утвердить:
	1. Состав Комиссии по противодействию коррупции в Бутурлиновском городском поселении Бутурлиновского муниципального района Воронежской области согласно приложению №1;
	2. Положение о Комиссии по противодействию коррупции в Бутурлиновском городском поселении Бутурлиновского муниципального района Воронежской области согласно приложению №2.
3. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Вестник муниципальных правовых актов Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области».
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Бутурлиновского городского поселения  | Е.Ф. Дмитренко |

Приложение №1 к постановлению администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 15.07.2015 г. № 421 (в редакции постановлений от 16.03.2016 г. № 181; от 12.09.2016 г. № 703; от 06.10.2016 г. № 776; от 22.12.2017 г. № 922; от 17.07.2018 г. № 384; от 08.11.2018 г. № 574; от 15.04.2019 г. № 247; от 28.06.2019 г. № 358; от 04.02.2020 г № 64; от 30.06.2021 г. № 265; от 22.02.2023г. № 84)

СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В БУТУРЛИНОВСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ БУТУРЛИНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Председатель Комиссии:

Головков А.В. – глава администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Заместитель председателя Комиссии:

Бутков Е.Н. – заместитель главы администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

Секретарь Комиссии:

Попова Н.В. – заведующая канцелярией администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области. (в редакции постановления от 22.02.2023г. № 84)

Члены Комиссии:

Попов В.М. – глава Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (по согласованию);

Рачкова Л.А. – заместитель главы. (в редакции постановления от 22.02.2023г. № 84)

Васильева И.В. – начальник сектора по экономике, финансам, учету и отчетности администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

Муренец Д.В. – главный инженер в сфере закупок; (в редакции постановления от 22.02.2023г. № 84)

Юрьева Е.Н. – главный специалист – главный бухгалтер администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

Вереникин Д.И. – генеральный директор ООО «Коммунальщик» (по согласованию);

Чвилев Р.С. – директор МУП «Бутурлиновская теплосеть» (по согласованию);

Лосев С.В. – директор МКУ «Бутурлиновский физкультурно-оздоровительный центр» (по согласованию);

Павленко Д.Д. - директор МКУ «Бутурлиновский культурный центр» (по согласованию);

Акиньшина Г.И. - директор МКУ «Управление городского хозяйства» (по согласованию);

Доброквашин Д.В. - генеральный директор МУП «Водоканал» (по согласованию).

Приложение №2 к постановлению администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 15.07.2015 г. № 421

Положение о Комиссии по противодействию коррупции в Бутурлиновском городском поселении Бутурлиновского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение определяет цели создания, основные задачи и функции, а также порядок работы Комиссии по противодействию коррупции в Бутурлиновском городском поселении Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.
	2. Комиссия по противодействию коррупции в Бутурлиновском городском поселении Бутурлиновского муниципального района Воронежской области (далее по тексту - Комиссия) является коллегиальным совещательным органом при главе Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, образованным в целях оказания содействия администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в реализации комплексных мероприятий по противодействию коррупции на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.
	3. Под противодействием коррупции понимается деятельность органов местного самоуправления Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в пределах имеющихся полномочий по профилактике и борьбе с коррупцией, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.
	4. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
	5. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются постановлением администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.
	6. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению структурными подразделениями администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, муниципальными предприятиями и учреждениями.
2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

- оказание содействия главе Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области в определении приоритетных направлений при выработке решений и реализации мер противодействия коррупции, контроль за исполнением решений, принятых Комиссией, а также анализ и оценка реализуемых мероприятий;

- координация деятельности структурных подразделений администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, муниципальных предприятий и учреждений по реализации мер противодействия коррупции на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

- подготовка предложений главе Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования структурных подразделений администрации Бутурлиновского городского поселения, муниципальных предприятий и учреждений в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработка соответствующих муниципальных правовых актов местного самоуправления;

- рассмотрение вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, замещающих муниципальные должности, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей.

1. Функции Комиссии
	1. В области принятия мер по противодействию коррупции:

- участие в разработке направлений, форм и методов противодействия коррупции, контроль за их реализацией;

- участие в реализации плана противодействия коррупции на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области;

- содействие развитию общественного контроля за реализацией мер по борьбе с коррупцией;

- поддержка общественных объединений, деятельность которых направлена на противодействие коррупции, помощь в создании антикоррупционных коалиций;

- рассмотрение результатов антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу муниципальных правовых актов;

- оценка решений и действий лиц, занимающих муниципальные должности, с точки зрения этики муниципальной службы с целью выявления признаков конфликта интересов или коррупционных проявлений;

- участие в организации и осуществлении антикоррупционного мониторинга. Для целей настоящего Положения под антикоррупционным мониторингом понимается проведение социологических исследований, обработка их результатов, анализ, оценка, учет и прогноз тенденций в области коррупции, условий, в которых совершаются коррупционные правонарушения, и эффективности антикоррупционных мероприятий;

- выработка рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения и агитации населения, муниципальных служащих в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах повышенного коррупционного риска, а также нетерпимого отношения к коррупции;

- формирование предложений по выявлению и устранению причин и условий, способствующих затягиванию принятия управленческих решений, и фактов коррупции на территории Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области.

* 1. В сфере противодействия криминализации экономики:

- подготовка предложений главе Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области по укреплению законности, правопорядка, экономической безопасности, обеспечению защиты прав и свобод граждан;

- подготовка предложений по совершенствованию системы взаимодействия органов местного самоуправления, общественности и правоохранительных органов в целях противодействия криминализации экономики и защиты экономических интересов поселения и населения;

- подготовка предложений и рекомендаций по организации сотрудничества населения, организаций, предприятий и учреждений, исполнительных органов местного самоуправления, общественных объединений и СМИ, направленного на противодействие криминализации экономики;

- изучение отечественного и зарубежного опыта в сфере противодействия криминализации экономики, подготовка предложений по его использованию;

- рассмотрение на заседаниях Комиссии информации о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции или криминализации экономики, организация экспертного изучения этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов и иных заинтересованных лиц для принятия мер по подведомственности;

- участие в подготовке и организации выполнения мероприятий региональных и федеральных целевых программ и проектов, отнесенных к компетенции Комиссии.

1. Полномочия Комиссии

Для осуществления своих функций Комиссия имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке материалы от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Воронежской области, структурных подразделений администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, муниципальных предприятий и учреждений, необходимые для осуществления деятельности Комиссии;

- приглашать на свои заседания представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Воронежской области, структурных подразделений администрации Бутурлиновского городского поселения Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, муниципальных предприятий и учреждений, общественных объединений;

- привлекать к работе Комиссии специалистов и экспертов из научно-исследовательских и других организаций;

- создавать из числа своих членов, а также из числа приглашенных лиц, не входящих в состав Комиссии, постоянные и временные рабочие группы. Инициаторами создания рабочих групп являются члены Комиссии. Ими же предлагаются кандидатуры в состав рабочих групп и распределяются поручения между членами рабочих групп. Приглашенные члены рабочих групп имеют право совещательного голоса на заседаниях Комиссии. Руководство деятельностью рабочих групп осуществляют члены Комиссии;

- использовать системы связи и коммуникации, пользоваться в установленном порядке муниципальными базами данных.

1. Порядок работы Комиссии
	1. Заседания Комиссии проводятся на основании планов ее заседаний либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к ее компетенции.
	2. Внеплановые заседания Комиссии проводятся по инициативе любого из ее членов.
	3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.
	4. Члены Комиссии и привлеченные на постоянной основе эксперты (консультанты) направляют свои предложения секретарю для формирования плана заседаний Комиссии.
	5. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех структурных подразделений администрации поселения, муниципальных предприятий и учреждений, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.
	6. Извещение членов Комиссии о времени, месте проведения и повестке дня заседания осуществляется не позднее чем за пять рабочих дней до планируемой даты проведения заседания.
	7. Материалы к заседанию Комиссии представляются членам Комиссии не позднее чем за пять рабочих дней до даты заседания.
	8. Предложения членов Комиссии по изменению проекта повестки дня заседания представляются секретарю Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания.
	9. При невозможности личного участия член Комиссии, ответственный за подготовку вопроса для текущего заседания Комиссии, представляет подготовленные к заседанию материалы секретарю Комиссии не позднее чем за два дня до заседания Комиссии.
	10. Структурное подразделение администрации поселения, муниципальное предприятие или учреждение, указанное в качестве исполнителя первым, организационно обеспечивает подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии: готовит обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии на основе согласованных предложений подразделений и при необходимости другие документы. Информационно-справочный материал и проект решения по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания.
	11. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.
	12. На заседании Комиссии регламент выступлений устанавливается председательствующим по согласованию с членами Комиссии. Как правило, для докладов отводится до 10 минут, для содокладов и выступлений в прениях - до 7 минут.
	13. Решения Комиссии по каждому рассматриваемому вопросу принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов, поданных за решение или против него, право решающего голоса принадлежит председательствующему.
	14. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое доводится до участников заседания и отражается в протоколе.
	15. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать представители органов прокуратуры, исполнительных органов государственной власти Воронежской области, уполномоченные представители территориальных органов федеральных органов государственной власти, а также иных заинтересованных организаций, к компетенции которых относятся вопросы, внесенные в повестку дня заседания Комиссии. Уведомление о месте, времени проведения заседаний Комиссии и повестке дня возлагается на секретаря.
	16. Решения Комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем Комиссии и носят рекомендательный характер, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих постановлений или распоряжений администрации поселения.
	17. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.
	18. Организацию заседаний Комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь Комиссии.
	19. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители СМИ.
	20. Члены Комиссии и привлеченные лица, не являющиеся членами Комиссии, обязаны обеспечивать сохранность и неразглашение сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии, которые в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами поселения имеют признак конфиденциального характера.
	21. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах может передаваться в редакции СМИ для опубликования.
2. Председатель Комиссии
	1. Определяет место и время проведения заседаний Комиссии.
	2. Формирует на основе предложений членов Комиссии план работы Комиссии и повестку дня ее очередного заседания.
	3. Дает поручения в сфере деятельности Комиссии секретарю, членам Комиссии, привлеченным экспертам и консультантам.
	4. По представлению членов Комиссии рассматривает и утверждает кандидатуры экспертов (консультантов) Комиссии.
	5. Подписывает протоколы заседаний Комиссии.
	6. Представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции.
3. Полномочия секретаря Комиссии
	1. На секретаря Комиссии возлагается ответственность за организацию проведения заседания Комиссии.
	2. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, формирует повестки дня ее заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;

- осуществляет контроль за своевременным представлением материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- организует подготовку списка участников заседания Комиссии;

- информирует членов Комиссии, экспертов, иных заинтересованных и привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

- организует направление членам Комиссии проектов решений к очередному заседанию;

- оформляет протоколы заседания Комиссии, подготавливает их для подписания;

- организует выполнение поручений председателя Комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;

- организует внесение принятых изменений и дополнений в решения Комиссии в соответствии с предложениями участников заседания;

- направляет решения Комиссии на рассмотрение руководителям структурных подразделений администрации поселения, муниципальных предприятий и учреждений, касающимся исполнения решений Комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии.

1. Реализация решений и обеспечение деятельности Комиссии
	1. По итогам проведения заседания Комиссии принимается решение Комиссии.
	2. О результатах рассмотрения, принятых мерах они сообщают секретарю Комиссии не позднее чем в месячный срок либо в иной срок, установленный Комиссией.
	3. Решения Комиссии, затрагивающие интересы организаций, направляются последним для информации.
	4. Для реализации решений Комиссии могут издаваться распоряжения, постановления и даваться поручения главы поселения.