АДМИНИСТРАЦИЯ КРУГЛЯНСКОГО сельского поселения

КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 16 июля 2015 г. № 75

с. Круглое

«О мерах по противодействию коррупции на территории Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях совершенствования мер по противодействию коррупции в Круглянском сельском поселении Каширского муниципального района Воронежской области, устранения причин и условий, ее порождающих, искоренения злоупотреблений и пресечения преступлений с использованием должностного положения, **постановляю**:

1. Создать Совет по противодействию коррупции в Круглянском сельском поселении Каширского муниципального района Воронежской области в составе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить прилагаемые:

- Положение о Совете по противодействию коррупции в Круглянском сельском поселении Каширского муниципального района Воронежской области (приложение № 2).

 - Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Круглянского сельского поселении Каширского муниципального района Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 3).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Круглянского**

**сельского поселения Г.Н.Лихачев**

Приложение № 1 к постановлению администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

№ 75 от 16.07.2015 года

Состав Совета по противодействию коррупции в Круглянском сельском поселении Каширском муниципальном районе Воронежской области

1. Лихачев Геннадий Николаевич - глава Круглянского сельского поселения

Каширского муниципального района

Воронежской области

(председатель Совета)

2 Гречишкина Людмила Николаевна - ведущий специалист администрации

 (заместитель председателя Совета)

3. Манахова Светлана Анатольевна - депутат Круглянскогосельского

поселения

 (секретарь Совета)

Члены Совета:

4. Волкова Ольга Сергеевна - инспектор администрации Круглянского

 сельского поселения

Приложение № 2 к постановлению администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области № 75 от 16.07.2015 г.

Положение

 о Совете по противодействию коррупции в Круглянском сельском поселении Каширского муниципального района Воронежской области

# **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, основные задачи и функции, а также порядок работы Совета по противодействию коррупции в Круглянском сельском поселении Каширского муниципального района Воронежской области.

1.2. Совет по противодействию коррупции в Круглянском сельском поселении Каширского муниципального района Воронежской области (далее по тексту - Совет) образована в целях реализации комплексных мероприятий по противодействию коррупции на территории Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

1.3. Для целей настоящего Положения под противодействием коррупции понимается деятельность органов местного самоуправления территории Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области в пределах имеющихся полномочий по профилактике и борьбе с коррупцией, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. В компетенцию Совета не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области, настоящим Положением.

1.5. Положение Совета, ее состав утверждаются постановлением главы администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

1.6. Решения Совета, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области, муниципальными предприятиями и учреждениями.

II. Основные задачи Совета:

2.1. Основными задачами Совета являются:

- определение приоритетных направлений при выработке решений и реализации мер противодействия коррупции, контроль за исполнением решений, принятых Советом, а также анализ и оценка реализуемых мероприятий;

- координация деятельности администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области, муниципальных предприятий и учреждений по реализации мер противодействия коррупции на территории Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области;

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

III. Функции Совета:

 В области принятия мер по противодействию коррупции:

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

- участие в реализации мероприятий плана противодействия коррупции на территории Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области ;

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

- поддержка общественных объединений, деятельность которых направлена на противодействие коррупции;

- участие в организации и осуществлении антикоррупционного мониторинга.

- 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 возникновению коррупционных проявлений на территории Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

- осуществление мероприятий по обеспечению доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления;

 - разработка рекомендаций по совершенствованию организации деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных и контролирующих органов по противодействию коррупции;

- участие в обсуждении вопросов по совершенствованию механизма антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, а также порядка прохождения муниципальной службы;

- подготовка предложений по устранению необоснованных запретов и ограничений, особенно в области экономической деятельности;

- проведение мероприятий по осуществлению контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц;

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

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

- подготовка предложений, направленных на обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

 - участие в мероприятиях, направленных на совершенствование порядка использования муниципального имущества и муниципальных ресурсов (в том числе при предоставлении муниципальной помощи), а также порядка передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения;

- участие в мероприятиях, направленных на повышение уровня оплаты труда и социальной защищенности муниципальных служащих и привлечения на муниципальную службу квалифицированных специалистов;

- подготовка предложений по оптимизации и конкретизация полномочий органов местного самоуправления и их работников, которые должны быть отражены в административных и должностных регламентах;

 - рассмотрение вопросов, касающихся повышению ответственности органов местного самоуправления и их должностных лиц за непринятие мер по устранению причин коррупции;

IV. Полномочия Совета:

4.1. Для осуществления своих функций Совет 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, муниципальных предприятий и учреждений, необходимые для осуществления деятельности Совета;

- приглашать на свои заседания представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Воронежской области, муниципальных предприятий и учреждений, общественных объединений;

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

- создавать из числа своих членов, а также из числа приглашенных лиц, не входящих в состав Совета, постоянные и временные рабочие группы. Инициаторами создания рабочих групп являются члены Совета. 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 Совета. Руководство деятельностью рабочих групп осуществляет председатель Совета;

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

V. Порядок работы Совета:

5.1. Заседания Совета проводятся на основании планов ее заседаний либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции.

5.2. Внеплановые заседания Совета проводятся по инициативе любого из его членов.

5.3. Члены Совета принимают участие в ее работе на общественных началах и обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.4. Члены Совета направляют свои предложения секретарю для формирования плана заседаний Совета.

5.5. Подготовка материалов к заседанию Совета осуществляется представителями тех структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий и учреждений, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

5.6. Извещение членов Совета о времени, месте проведения и повестке дня заседания осуществляется не позднее чем за пять рабочих дней до планируемой даты проведения заседания.

5.7. Материалы к заседанию Совета представляются членам Совета не позднее чем за пять рабочих дней до даты заседания.

5.8. Предложения членов Совета по изменению проекта повестки дня заседания представляются секретарю Совета не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания.

5.9. При невозможности личного участия член Совета, ответственный за подготовку вопроса для текущего заседания Совета, представляет подготовленные к заседанию материалы секретарю Совета не позднее чем за два дня до заседания Совета.

5.10. Муниципальное предприятие или учреждение, указанное в качестве исполнителя первым, организационно обеспечивает подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Совета: готовит обобщенную справку (доклад), проект решения Совета на основе согласованных предложений участников и при необходимости другие документы. Информационно-справочный материал и проект решения по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Совета не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания.

5.11. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета.

5.12. На заседании Совета регламент выступлений устанавливается председательствующим по согласованию с членами Совета. Как правило, для докладов отводится до 10 минут, для содокладов и выступлений в прениях - до 7 минут.

5.13. Решения Совета по каждому рассматриваемому вопросу принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования. В случае равенства голосов, поданных за решение или против него, право решающего голоса принадлежит председательствующему.

5.14. В случае отсутствия члена Совета на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое доводится до участников заседания и отражается в протоколе.

5.15. В заседаниях Совета 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 Совета. Уведомление о месте, времени проведения заседаний Совета и повестке дня возлагается на секретаря.

5.16. Решения Совета оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем Совета и носят рекомендательный характер, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих постановлений или распоряжений главы администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района.

5.17. В случае несогласия с принятым решением член Совета вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.18. Организацию заседаний Совета и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Совета.

5.19. На заседания Совета могут быть приглашены представители СМИ.

5.20. Члены Совета и привлеченные лица, не являющиеся членами Совета, обязаны обеспечивать сохранность и неразглашение сведений, ставших им известными в ходе работы Совета, которые в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области имеют признак конфиденциального характера.

5.21. По решению председателя Совета информация неконфиденциального характера о рассмотренных Советом проблемных вопросах может передаваться в редакции СМИ для опубликования.

# **VI. Председатель Совета**

6.1. Определяет место и время проведения заседаний Совета.

6.2. Формирует на основе предложений членов Совета план работы Совета и повестку дня его очередного заседания.

6.3. Дает поручения в сфере деятельности Совета секретарю, членам Совета, и другим лицам, присутствующим на заседании.

6.4. По представлению членов Совета рассматривает и утверждает кандидатуры экспертов (консультантов) Совета.

6.5. Подписывает протоколы заседаний Совета.

VII. Полномочия секретаря Совета

Секретарь Совета осуществляет следующие полномочия:

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

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

- организует подготовку списка участников заседания Совета;

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

- организует направление членам Совета проектов решений к очередному заседанию;

- оформляет протоколы заседания Совета и готовит их для подписания;

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

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

- направляет решения Совета на рассмотрение руководителю администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области, муниципальных предприятий и учреждений, касающимся исполнения решений Совета и осуществляет контроль за выполнением решений Совета.

VIII. Реализация решений и обеспечение деятельности Совета

8.1. По итогам проведения заседания Совета принимается решение Совета.

8.2. О результатах рассмотрения, принятых мерах они сообщают секретарю Совета не позднее чем в месячный срок либо в иной срок, установленный Советом.

8.3. Решения Совета, затрагивающие интересы организаций, направляются последним для информации.

8.4. Для реализации решений Советом могут издаваться распоряжения, постановления и даваться поручения главы администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

Приложение № 3 к постановлению администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области № 75 от 16.07.2015 г.

**Порядок**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и устанавливает процедуру уведомления муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Муниципальные служащие, замещающие должности в администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области, обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3. В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" коррупцией являются:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

II. Организация приема и регистрации уведомлений

4. Организация приема и регистрации уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется ведущим специалистом администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

5. Муниципальный служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет письменное уведомление на имя представителя нанимателя (далее - уведомление) (приложение 2) к ведущему специалисту администрации Круглянского сельского поселенияКаширского муниципального района Воронежской области.

Отказ в принятии уведомления должностным лицом, правомочным на эти действия, недопустим.

6. Уведомления регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (приложение 1).

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается заявителю на руки под роспись в графе 8 (особые отметки) Журнала.

7. В Журнале должно быть отражено следующее:

порядковый номер, присвоенный зарегистрированному уведомлению;

дата и время его принятия;

должность лица, принявшего уведомление;

краткое изложение фактов, указанных в уведомлении;

подпись должностного лица, принявшего уведомление для проверки сведений, в нем указанных;

сведения о принятом решении с указанием даты;

особые отметки.

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

8. Журнал хранится в установленном порядке у ведущего специалиста администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

III. Организация проверки содержащихся

в уведомлениях сведений

9. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений осуществляется главой администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области.

10. Проверка проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления.

11. По результатам проведенной проверки уведомление с приложением материалов проверки представляются представителю нанимателя (работодателя), осуществляющему полномочия нанимателя, для принятия решения о направлении информации в правоохранительные органы.

Приложение 1 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений

Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Срок хранения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения

к муниципальным служащим каких-либо лиц в целях

склонения муниципальных служащих к совершению

коррупционных правонарушений

Начат "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На "\_\_\_" листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Регистрационный номер  | Дата и время принятия уведомления  | Должностное лицо, принявшее уведомление  | Краткие сведения об уведомлении  | Должностное лицо, принявшее уведомление на проверку сведений,в нем указанных (подпись, дата)  | Сведения о принятом решении (дата)  | Особые отметки  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области к совершению коррупционных правонарушений

Перечень

сведений, содержащихся в уведомлениях о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя и отчество.

2. Замещаемая должность.

3. Структурное подразделение.

4. Информация о факте обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений:

- информация о лице (лицах), склонявшем муниципального служащего к совершению коррупционного правонарушения;

- информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- информация о действии (бездействии), которое муниципальный служащий должен совершить по обращению;

- информация об отказе муниципального служащего принять предложение лица (лиц) о совершении коррупционного правонарушения;

- информация о наличии (отсутствии) договоренности о дальнейшей встрече и действиях участников обращения.

Уведомление заверяется личной подписью муниципального служащего с указанием времени и места составления уведомления.