

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального района «Троицко-Печорский»
от 24 декабря 2021 г. № 12/1471
(приложение №12)

Положение о комиссии муниципального района «Троицко-Печорский»
по противодействию коррупции

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии муниципального района «Троицко-Печорский» по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности применения мер по противодействию коррупции и определения приоритетных направлений реализации антикоррупционной политики в муниципальном районе «Троицко-Печорский», сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами муниципального района «Троицко-Печорский».

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального района «Троицко-Печорский», сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский», Управлением Главы Республики Коми по противодействию коррупции Администрации Главы Республики Коми, представителями правоохранительных органов, муниципальных организаций и учреждений, а также общественных объединений.

5. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих должность руководителей муниципальных учреждений (организаций) и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определенном настоящим Положением.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми и президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми;

б) подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции в муниципальном районе «Троицко-Печорский», сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский»;

в) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления муниципального района «Троицко-Печорский», сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Троицко-Печорский», по реализации антикоррупционных мероприятий.

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

а) подготавливает предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов о противодействии коррупции;

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

в) организует:

подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

разработку программы «Противодействие коррупции в муниципальном районе «Троицко-Печорский» и иных антикоррупционных мер, а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции;

г) 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;

д) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией программы «Противодействие коррупции в муниципальном районе «Троицко-Печорский» и иных антикоррупционных мер;

е) осуществляет подготовку ежегодного доклада о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивает его размещение на официальном сайте администрации муниципального района «Троицко-Печорский», опубликование в средствах массовой информации и направление в государственные органы (по их запросам);

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального района «Троицко-Печорский»

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

11. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

12. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

13. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, организаций и средств массовой информации.

14. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие лица, замещающие муниципальные должности в муниципальном районе «Троицко-Печорский», специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов, представители заинтересованных организаций, а также представитель лица, указанного в пункте 5 настоящего Положения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

15. 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.

16. По решению Комиссии из числа членов Комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей государственных органов Республики Коми,

органов местного самоуправления в Республике Коми, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

17. 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). Заседание Комиссии проводится в соответствии с планом работы Комиссии на соответствующий год. Внеочередное заседание Комиссии проводится в случае возникновения необходимости.

18. 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 федеральными государственными органами, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

19. Обеспечение деятельности Комиссии, подготовку материалов к заседаниям Комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет администрация муниципального района «Троицко-Печорский».

20. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем Комиссии после подготовки документов для его проведения.

21. 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.

22. Члены Комиссии вправе вносить предложения и замечания по повестке заседания Комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, выступать с предложениями и замечаниями.

23. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

24. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

25. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателю Комиссии доклада о результатах проверки и материалов проверки достоверности и полноты сведений, проведенной в отношении лица, указанного в пункте 5 настоящего Положения, и соблюдения лицами, подлежащими рассмотрению на заседании Комиссии требований к служебному поведению, свидетельствующих:

- о представлении лицом, указанное в пункте 5 настоящего Положения, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- о несоблюдении лицом, указанное в пункте 5 настоящего Положения, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровую службу (специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) администрации муниципального района «Троицко-Печорский»:

- уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

26. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

27. Уведомление, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 25 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой (специалистом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) администрации муниципального района «Троицко-Печорский», который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

28. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 25 настоящего Положения, должностное лицо кадровой службы (специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) администрации муниципального района «Троицко-Печорский» имеет право проводить собеседование с лицом, указанное в пункте 5 настоящего Положения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов, которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомления, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

29. Мотивированные заключения должны содержать:

- а) информацию, изложенную в уведомлениях;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце втором подпункта «б» пункта 25 настоящего Положения я, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 35 и 36, настоящего Положения или иного решения.

30. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 29 настоящего Положения;
- б) организует ознакомление лица, замещающего должность, указанную в пункте 5 настоящего Положения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

б) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 14 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

31. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 25 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного

месяца со дня истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

32. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии, лицо в отношении которого рассматривается вопрос указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с абзацем вторым и третьим пункта 25 настоящего Положения.

33. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лиц, в отношении которых рассматривается вопрос (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 25 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения лица, указанное в пункте 5 настоящего Положения являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения лица, указанное в пункте 5 настоящего Положения являются недостоверными и (или) неполными и применить конкретную меру ответственности к лицу

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 25 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что лицо, указанное в пункте 5 настоящего Положения, соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что лицо, указанное в пункте 5 настоящего Положения не соблюдало требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует применить конкретную меру ответственности к лицу.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 25 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении лицом, указанное в пункте 5 настоящего Положения, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении лицом, указанное в пункте 5 настоящего Положения, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что лицо, указанное в пункте 5 настоящего Положения, не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует применить конкретную меру ответственности.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 25 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления лицом, указанное в пункте 5 настоящего Положения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления лицом, указанное в пункте 5 настоящего Положения, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, в отношении которого рассматривался данный вопрос, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, указанное в пункте 5 настоящего Положения, сведений о доходах, 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 применить к лицу, в отношении которого рассматривался данный вопрос меру ответственности.

38. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

39. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлено лицо, в отношении которого рассматривался вопрос.

40. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии, вручается лицу в отношении которого рассматривался вопрос, в течении 7 рабочих дней.