

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕРЕГРЕБНОЕ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 мая 2016 года N 186

О межведомственном Совете при главе сельского поселения Перегребное по противодействию коррупции

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", уставом сельского поселения Перегребное:

1. Утвердить:

1.1. Положение о межведомственном Совете при главе сельского поселения Перегребное по противодействию коррупции согласно приложению 1.

1.2. Состав межведомственного Совета при главе сельского поселения Перегребное по противодействию коррупции согласно приложению 2.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Перегребное от 24.08.2015 N 196 "О межведомственном Совете при главе сельского поселения Перегребное по противодействию коррупции".

3. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

4. Настоящее постановление обнародовать.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным и организационно-правовым вопросам сельского поселения Перегребное П.В. Глухову.

Глава сельского поселения Перегребное
В.А. Воробьев

Приложение 1
к постановлению администрации сельского поселения Перегребное
от 06.05.2016 N 186

Положение о межведомственном Совете при главе сельского поселения Перегребное по противодействию коррупции

1. Межведомственный Совет при главе сельского поселения Перегребное по противодействию коррупции (далее - Совет) образуется в целях эффективного решения вопросов противодействия коррупции и устранения причин, ее порождающих, обеспечения условий для реализации единой государственной политики в сфере противодействия коррупции на территории сельского поселения Перегребное.

2. Совет является совещательным органом.

3. Совет в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными нормативными правовыми актами Октябрьского района, муниципальными нормативными правовыми актами сельского поселения Перегребное.

4. Основными задачами Совета являются:

4.1. участие в реализации на территории сельского поселения Перегребное политики в сфере противодействия коррупции;

4.2. координация деятельности структурных подразделений администрации сельского поселения Перегребное по реализации мероприятий по противодействию коррупции;

4.3. контроль за реализацией мер по противодействию коррупции на территории сельского поселения Перегребное, а также оценка результатов их реализации;

4.4. подготовка предложений органам местного самоуправления Октябрьского района, касающихся выработки и реализации политики в области противодействия коррупции;

4.5. содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, проявлению гражданских инициатив, направленных на противодействие коррупции, развитию общественного контроля за реализацией мер по противодействию коррупции;

4.6. взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органами местного самоуправления Октябрьского района, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по противодействию коррупции.

5. Основными функциями Совета являются:

5.1. рассмотрение вопросов, связанных с решением задач по противодействию коррупции;

- анализ ситуации в области противодействия коррупции и принятие решений по устранению причин, ее порождающих;

5.2. разработка и утверждение согласованных мер по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

5.3. мониторинг федерального законодательства, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Октябрьского района в области противодействия коррупции, выработка мер по своевременному выполнению федеральных мероприятий и мероприятий Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления Октябрьского района в области противодействия коррупции.

5.4. рассмотрение материалов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, свидетельствующих о:

- непредставлении сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- представлении недостоверных и (или) неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6. Совет для решения возложенных на него задач:

6.1. запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, а также организаций и должностных лиц;

6.2. приглашает на свои заседания представителей органов государственной власти (по согласованию), органов местного самоуправления Октябрьского района (по согласованию), территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), общественных объединений, организаций и

граждан;

6.3. привлекает в установленном порядке для выработки решений ученых и специалистов;

6.4. создает комиссии, рабочие группы для решения текущих вопросов деятельности Совета.

7. Совет формируется в составе председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета.

Состав Совета утверждается постановлением главы сельского поселения Перегребное.

8. Председателем Совета является глава сельского поселения Перегребное.

При рассмотрении Советом вопроса, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения в части рассмотрения материалов в отношении главы поселения, полномочия председателя Совета осуществляет заместитель председателя Совета

Члены Совета, являющиеся муниципальными служащими администрации сельского поселения Перегребное, участие в рассмотрении вопроса не принимают.

9. Председатель Совета:

9.1. определяет место и время проведения Совета;

9.2. председательствует на заседании Совета;

9.3. утверждает план работы Совета и повестку дня его заседаний;

9.4. дает поручения заместителю председателя Совета, секретарю Совета и членам Совета;

9.5. согласовывает участие на заседаниях Совета представителей организаций и граждан;

9.6. подписывает протоколы заседаний Совета.

10. В случае отсутствия председателя Совета полномочия председателя Совета осуществляет заместитель председателя Совета.

11. Заместитель председателя Совета:

11.1. организует обеспечение деятельности Совета, решает организационные и иные вопросы, связанные с привлечением для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ представителей общественных объединений, научных и иных организаций, а также ученых и специалистов;

11.2. обеспечивает взаимодействие Совета с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления Октябрьского района, организациями и общественными объединениями, средствами массовой информации;

11.3. докладывает Совету о ходе реализации мероприятий, предусмотренных Планом противодействия коррупции, и иных мероприятий в соответствии с решением Совета.

12. Секретарь Совета:

12.1. обеспечивает подготовку проекта Плана работы Совета, составляет проект повестки дня его заседаний, организует подготовку материалов к заседаниям, а также проектов соответствующих решений;

12.2. информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами.

13. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Совета, а также при голосовании.

Члены Совета имеют право:

- выступать на заседаниях Совета, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Совета, и требовать, в случае необходимости, проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях Совета;
- знакомиться с документами и материалами Совета, непосредственно касающимися его деятельности;
- в случае несогласия с принятым решением Совета изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

Члены Совета обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Совета в соответствии с решениями Совета, председателя Совета или по предложениям членов Совета, утвержденным протокольным решением;
- присутствовать на заседаниях Совета. Член Совета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом председателя Совета. Лицо, исполняющее его обязанности, после согласования с председателем Совета может присутствовать на заседании с правом совещательного голоса;
- выполнять решения Совета.

14. Основной формой деятельности Совета является заседание.

15. Заседания Совета проводятся в соответствии с Планом работы Совета, но не реже одного раза в полугодие и внеочередные по мере необходимости.

Рассмотрение вопросов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, в части рассмотрения материалов в отношении лиц, замещающих муниципальную должность, проводится независимо от плана работы Совета, в течение десяти дней с момента поступления в Совет документов от заместителя главы администрации по социальным и организационно-правовым вопросам сельского поселения Перегребное, заведующего отделом правового обеспечения, муниципальной службы и социальной политики.

16. План работы Совета составляется на один год, утверждается председателем Совета и включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Совета, с указанием сроков их рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

Предложения в План работы Совета вносятся в письменной форме секретарю Совета не позднее, чем за два месяца до начала планируемого периода заседания Совета либо в сроки, определенные председателем Совета.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения;
- проект предлагаемого решения;
- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса;
- перечень исполнителей;
- срок рассмотрения.

В случае если в проект Плана работы Совета предлагается вопрос, который не относится к компетенции лица, его предлагающего, инициатору необходимо провести процедуру согласования предложения с органом, к компетенции которого он относится.

Указанные предложения могут направляться секретарем Совета для дополнительной доработки членам Совета. Заключение членов Совета и другие материалы по внесенным предложениям должны быть

представлены секретарю Совета не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

Проект Плана работы Совета на очередной период выносится на обсуждение и утверждение на последнем заседании Совета текущего года.

17. Порядок подготовки заседаний Совета.

Члены Совета, руководители структурных подразделений администрации сельского поселения Перегребное, на которых возложена обязанность по подготовке соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Совета, несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

Секретарю Совета не позднее, чем за 15 дней до даты проведения заседания, представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- согласованный с заинтересованными органами проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков его исполнения;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется.

В случае непредставления материалов в установленный срок вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен на другое заседание.

Проект повестки дня предстоящего заседания Совета с соответствующими материалами докладывается секретарем Совета председателю Совета.

Утвержденная председателем Совета повестка заседания и соответствующие материалы, включающие проект решения, рассылаются членам Совета и участникам заседания, размещаются на официальном веб-сайте сельского поселения Перегребное (с соответствующим уведомлением членов Совета) не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания.

Члены Совета и участники заседания, при необходимости, не позднее, чем за 2 дня до начала заседания, представляют в письменном виде секретарю Совета свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

В случае если для реализации решений Совета требуется принятие правового акта, одновременно в составе материалов к заседанию Совета органом, ответственным за подготовку вопроса, разрабатывается и согласовывается в установленном порядке соответствующий проект правового акта.

Секретарь Совета не позднее, чем за 3 дня до даты проведения заседания информирует членов Совета и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Совета.

Члены Совета не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания Совета информирует председателя Совета о своем участии или причинах отсутствия на заседании.

Состав приглашаемых на заседание Совета должностных лиц формируется секретарем Совета на основе предложений ответственных за подготовку вопросов на заседание.

18. Порядок проведения заседаний Совета.

Заседания Совета созываются председателем Совета либо, в случае его отсутствия, заместителем председателя Совета.

Лица, участвующие в заседаниях Совета, регистрируются секретарем Совета.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины его членов.

Регламент заседания Совета утверждается непосредственно на заседании.

Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и являются обязательными для всех членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

При проведении закрытых заседаний Совета (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, вручаются членам Совета под роспись во время регистрации перед заседанием и подлежат возврату секретарю Совета по окончании заседания

19. Оформление решений, принятых Советом.

Решения Совета оформляются протоколом, который в трехдневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Совета и утверждается председательствующим на заседании Совета.

При необходимости доработки проектов решений по вопросам, рассмотренным на заседании Совета, членам Совета дается поручение о доработке проекта решения, в специально оговоренный срок.

Если срок доработки специально не оговаривается, то она осуществляется в срок до 7 дней.

Протоколы заседаний (выписки решений Совета) секретарем Совета рассылаются членам Совета, а также указанным в соответствующем решении лицам, в трехдневный срок после утверждения протокола.

Контроль за исполнением решений Совета, осуществляет секретарь Совета.

Секретарь Совета снимает с контроля исполнение поручений на основании решения Совета, о чем информирует исполнителей.

20. Порядок рассмотрения материалов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности.

Основанием для проведения заседания Совета по рассмотрению материалов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, являются:

- представление заместителем главы администрации по социальным и организационно-правовым вопросам сельского поселения Перегребное, заведующим отделом правового обеспечения, муниципальной службы и социальной политики материалов, свидетельствующих о фактах, перечисленных в пункте 5 настоящего Положения.

- заявление лица, замещающего муниципальную должность, о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, поступившее в отдел правового обеспечения, муниципальной службы и социальной политики администрации сельского поселения Перегребное.

Председатель Совета при поступлении к нему информации содержащей основания для проведения заседания Совета, организует ознакомление лица, замещающего муниципальную должность, его представителя, членов совета и других лиц, участвующих в заседании Совета, с информацией, поступившей от отдела правового обеспечения, муниципальной службы и социальной политики администрации сельского поселения Перегребное и с результатами ее проверки.

Совет не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Совета, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Совета, он обязан до начала заседания заявить об этом.

В таком случае соответствующий член Совета не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Заседание Совета проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность.

При наличии письменной просьбы лица, замещающего муниципальную должность, о рассмотрении вопроса без его участия или с участием его представителя, заседание проводится в его отсутствие или с участием представителя.

В случае неявки лица, замещающего муниципальную должность, или его представителя на заседание Совета, при отсутствии письменной просьбы лица замещающего муниципальную должность о рассмотрении вопроса без его участия или с участием его представителя, рассмотрение вопроса откладывается на один месяц.

В случае вторичной неявки лица, замещающего муниципальную должность, или его представителя без уважительных причин, Совет может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность, или его представителя.

На заседании Совета заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых лицу, замещающему муниципальную должность, претензий, а также дополнительные материалы.

Члены Совета не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Совета.

При рассмотрении вопроса о непредставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Совет принимает одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является уважительной.

В этом случае Совет рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений.

- признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является неуважительной.

В этом случае Совет направляет материалы в представительный орган местного самоуправления.

При рассмотрении вопроса о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, недостоверных и (или) неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Совет принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются достоверными и (или) полными.

- установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим муниципальную должность, являются заведомо недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Совет направляет материалы в представительный орган местного самоуправления.

При рассмотрении вопроса о несоблюдении требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов лицами, замещающими муниципальную должность, Совет принимает одно из следующих решений:

- установить, что лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, соблюдены требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что лицом, замещающим муниципальную должность, не соблюдены требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Совет указывает лицу, замещающему муниципальную должность, на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в том числе устранение нарушений.

В протоколе заседания Совета указываются:

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

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Совета вопросов с указанием фамилии, имени, отчества лица, замещающего муниципальную должность на, в отношении которого рассматривается вопрос;

- предъявляемые к лицу, замещающему муниципальную должность, претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Совета, дата поступления информации в орган местного самоуправления;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

Член Совета, не согласный с принятым Советом решением, вправе в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Совета.

Копии протокола заседания Совета в трехдневный срок со дня заседания направляются лицу, замещающему муниципальную должность, полностью или в виде выписок из него.

В случае установления Советом признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) лица, замещающего муниципальную должность, к нему применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

В случае установления Советом факта совершения лицом, замещающим муниципальную должность, действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Совета, в течение трех дней, обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы, в правоохранительные органы.

Копия протокола заседания Совета или выписка из него приобщается к личному делу лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, в отношении которого рассматривались материалы, свидетельствующие о фактах, перечисленных в пункте 5 настоящего Положения.

21. Доступ средств массовой информации к сведениям о деятельности Совета и порядок размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых на заседаниях Совета, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

На заседаниях Совета по решению председателя Совета ведется аудиозапись.

22. Материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет администрацией сельского поселения Перегребное.

Приложение 2
к постановлению администрации
сельского поселения Перегребное
от 06.05.2016 N 186

**Состав межведомственного Совета при главе сельского поселения Перегребное по
противодействию коррупции**

Глава сельского поселения Перегребное, председатель Совета

Заместитель главы администрации по социальным и организационно-правовым вопросам сельского поселения Перегребное, заведующий отделом правового обеспечения, муниципальной службы и социальной политики, заместитель председателя Совета

Заместитель главы администрации по экономике и финансам сельского поселения Перегребное, заведующий финансово-экономическим отделом, секретарь Совета

Члены межведомственного Совета:

Главный специалист отделом правового обеспечения, муниципальной службы и социальной политики администрации сельского поселения Перегребное, ответственное должностное лицо по вопросам организации работы по противодействию коррупции

Заместитель главы администрации по ЖКХ, обеспечения жизнедеятельности и управления муниципальным имуществом сельского поселения Перегребное, заведующий отделом обеспечения жизнедеятельности и управления муниципальным имуществом

Заведующий сектором жизнедеятельности в д. Нижние Нарыкары администрации сельского поселения Перегребное

Заведующий сектором бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер финансово-экономического учета и отчетности администрации сельского поселения Перегребное

Начальник отдела камеральных проверок N 2 Межрайонной инспекции ФНС России N 3 по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре (по согласованию)

Старший оперуполномоченный подразделения экономической безопасности и противодействия коррупции отдела Министерства внутренних дел России по Октябрьскому району (по согласованию)

Заведующий отделом организации и обеспечения деятельности депутатов Управления аппарата Думы Октябрьского района (по согласованию)

Депутат Совета депутатов сельского поселения Перегребное (по согласованию)

Председатель Совета ветеранов (пенсионеров) войны и труда села Перегребное (по согласованию)

Член общественного Совета по малому предпринимательству при главе поселения(по согласованию)