

# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ГРАЙВОРОНСКИЙ РАЙОН» БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

«19»                      апреля 20<sup>16</sup>     г.

108  
№    

#### **О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года №364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», а также в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать комиссию по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном районе «Грайворонский район» Белгородской области и утвердить ее состав (Прилагается).

2. Утвердить положение о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном районе «Грайворонский район» Белгородской области (Прилагается).

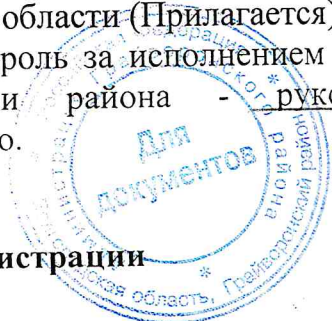
3. Утвердить положение о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном районе «Грайворонский район» Белгородской области вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области, и урегулирования конфликта интересов (Прилагается).

4. Утвердить План работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном районе «Грайворонский район» Белгородской области (Прилагается).

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации района - руководителя аппарата главы администрации А.А. Бляшенко.

Глава администрации

А. Верзун





Утвержден  
 постановлением администрации  
 Грайворонского района  
 от «19» *апреля* 2016 г. № 108

**Состав**

**комиссии по координации работы по противодействию коррупции  
 в муниципальном районе «Грайворонский район» Белгородской области**

- Верзун Александр Васильевич - глава администрации Грайворонского района, председатель комиссии;
- Скочко Валерий Александрович - первый заместитель главы администрации района, заместитель председателя комиссии;
- Бляшенко Анатолий Анатольевич - заместитель главы администрации района – руководитель аппарата главы администрации, секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

- Ханюков Александр Владимирович - заместитель главы администрации района – начальник управления по развитию АПК и природопользованию;
- Шевченко Роман Николаевич - заместитель главы администрации района – председатель комитета финансов и налоговой политики;
- Кучерявенко Марина Леонидовна - заместитель главы администрации района по социальной политике;
- Ейст Вячеслав Валерьевич - заместитель главы администрации района – начальник управления по строительству, транспорту, ЖКХ и ТЭК;
- Василенко Александр Александрович - и.о. заместителя главы администрации района – секретаря Совета безопасности;
- Клыженко Сергей Викторович - начальник управления правового и кадрового обеспечения аппарата главы администрации района;
- Гмыря Василий Александрович - заместитель председателя муниципального совета Грайворонского района.





Утверждено  
постановлением администрации  
Грайворонского района  
от «19» *сентября* 2016 г. № 108

**Положение  
о комиссии по координации работы по противодействию коррупции  
в муниципальном районе «Грайворонский район»  
Белгородской области**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном районе «Грайворонский район» Белгородской области (далее - комиссия) является постоянно действующим координационным органом при главе администрации Грайворонского района, образованным в целях координации деятельности органов местного самоуправления в сфере противодействия коррупции.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи комиссии**

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- а) обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума;
- б) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;
- в) обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при реализации мер по противодействию коррупции в Белгородской области;
- г) обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции в Белгородской области;
- д) информирование общественности о проводимой органами местного самоуправления работе по противодействию коррупции.

**3. Полномочия комиссии**

3.1. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач

осуществляет следующие полномочия:

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

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

в) организует:

подготовку проектов правовых актов главы администрации Грайворонского района по вопросам противодействия коррупции;

разработку антикоррупционной программы и разработку антикоррупционных программ органов местного самоуправления (планов мероприятий по противодействию коррупции), а также контроль за их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этими программами;

г) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы Грайворонского района Белгородской области, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

д) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

е) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией региональной антикоррупционной программы, антикоррупционных программ органов местного самоуправления (планов мероприятий по противодействию коррупции).

#### **4. Порядок формирования комиссии**

4.1. Положение о комиссии и персональный состав комиссии утверждаются постановлением администрации Грайворонского района.

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

4.3. Председателем комиссии по должности является глава администрации Грайворонского района.

4.4. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

4.5. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

4.6. На заседания комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, органов исполнительной власти, государственных органов области, организаций и средств массовой информации.

4.7. 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 по вопросам соблюдения требований к служебному (должностному) поведению лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Грайворонского района, и урегулирования конфликта интересов осуществляются под председательством заместителя председателя комиссии.

5.4. 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.

5.5. 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).

5.6. Решения комиссии оформляются протоколом.

5.7. Для реализации решений комиссии могут издаваться нормативные правовые акты или распорядительные акты администрации Грайворонского района, а также даваться поручения.

5.8. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

5.9. 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 государственными органами Белгородской области, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5.10. Обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет управление правового и кадрового обеспечения аппарата главы администрации Грайворонского района.

5.11. 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;

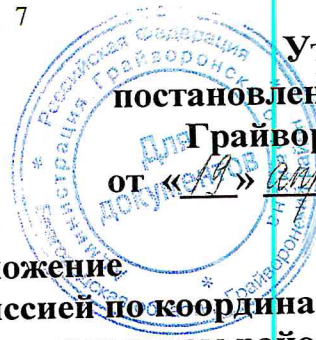
б) информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

в) оформляет протоколы заседаний комиссии;

г) организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

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





Утверждено  
постановлением администрации  
Грайворонского района  
от «19» августа 2016 г. № 108

### Положение

**о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном районе «Грайворонский район» Белгородской области вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному поведению, лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Грайворонского района, и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее положение о порядке рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном районе «Грайворонский район» Белгородской области вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному поведению, лиц замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Грайворонского района, и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение), разработанное в соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года №364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», определяет порядок рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном районе «Грайворонский район» Белгородской области (далее - комиссия) вопросов, касающихся соблюдения запретов, ограничений и требований, установленных законодательством в целях противодействия коррупции в отношении лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Грайворонского района.

2. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) решение главы администрации Грайворонского, принятое на основании:

материалов проверки, проведенной управлением правового и кадрового обеспечения аппарата главы администрации Грайворонского района;  
иных материалов о нарушении лицом, замещающим муниципальную должность и должность муниципальной службы Грайворонского района, требований к служебному поведению, поступивших в комиссию;

б) поступившее в адрес главы администрации Грайворонского района:

обращение гражданина, замещавшего муниципальную должность и должность муниципальной службы Грайворонского района, 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 федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня освобождения от муниципальной должности Грайворонского района;



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

3. Указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 2 настоящего Положения обращение подается гражданином, замещавшим муниципальную должность, на имя главы администрации Грайворонского района. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, замещаемые должности в течение последних двух лет до освобождения от муниципальной должности, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения муниципальной должности 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).

Рассмотрение обращения осуществляется по поручению главы администрации Грайворонского района в управлении правового и кадрового обеспечения аппарата главы администрации Грайворонского района. По результатам рассмотрения обращения 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 «б» пункта 2 настоящего Положения заявление подается лицом, замещающим муниципальную должность Грайворонского, на имя главы администрации Грайворонского района в порядке и сроки, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Рассмотрение заявления осуществляется по поручению главы администрации Грайворонского района в управлении правового и кадрового обеспечения аппарата главы администрации Грайворонского района. По результатам рассмотрения заявления составляется мотивированное заключение. Заявление, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются председателю комиссии.

4.1. 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 и должность муниципальной службы Грайворонского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной, председатель комиссии может принять решение, указанное в подпункте «а» 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.

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

6. Ответственный секретарь комиссии обеспечивает подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, а также организует информирование членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы Грайворонского района, либо гражданина о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

8. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. В случае если на заседании комиссии рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) 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.

10. Заседание комиссии, как правило, проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность или должность муниципальной службы Грайворонского района, либо гражданина, замещавшего муниципальную должность Грайворонского района. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, либо гражданин, замещавший муниципальную должность Грайворонского района, указывают в заявлении или обращении, представляемых в соответствии с пунктом 2 настоящего Положения. Без такого указания заседание комиссии проводится в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность Грайворонского района, либо гражданина, замещавшего муниципальную должность Белгородской области.

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

12. На заседании комиссии в порядке, определяемом председателем комиссии, заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность Грайворонского района, либо гражданина, замещавшего муниципальную должность Грайворонского района, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании комиссии по ходатайству членов комиссии, лица, замещающего муниципальную должность Грайворонского района, либо гражданина, замещавшего муниципальную должность Грайворонского района, 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



«а» пункта 2 настоящего Положения комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения лицом, замещающим муниципальную должность Грайворонского района, требований к служебному (должностному) поведению;

б) установить, что в рассматриваемом случае имеются признаки нарушения лицом, замещающим муниципальную должность Грайворонского района, требований к служебному (должностному) поведению. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации Грайворонского района применить к лицу, замещающим муниципальную должность Грайворонского района, конкретную меру ответственности.

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

а) дать гражданину, замещавшему муниципальную должность Грайворонского района, 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 федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину, замещавшему муниципальную должность Грайворонского района, 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 федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

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

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

б) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность Грайворонского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность Грайворонского района, принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность Грайворонского района, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае



комиссией готовится доклад главе администрации Грайворонского района.

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 Грайворонского района, действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, ответственный секретарь комиссии по поручению председателя комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

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

20. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в его заседании.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) информация о том, что заседание комиссии осуществлялось в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

в) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность Грайворонского района, либо гражданина, замещавшего муниципальную должность Грайворонского района, в отношении которых рассматривался вопрос;

г) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, и дата поступления информации в адрес главы администрации Грайворонского района, комиссию;

д) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность Грайворонского района, либо гражданина, замещавшего муниципальную должность Грайворонского района, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

ж) другие сведения;

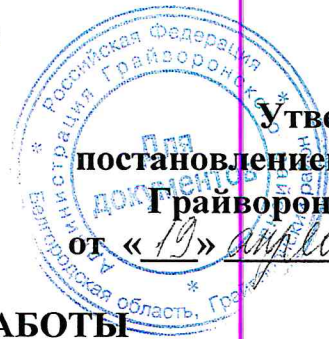
з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

22. Член комиссии, не согласный 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, замещающему муниципальную должность Грайворонского района, либо гражданину, замещавшему муниципальную должность Грайворонского района, в течение трех дней после проведения соответствующего заседания комиссии.

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



Утвержден  
 постановлением администрации  
 Грайворонского района  
 от «19» июля 2016 г. № 108

### ПЛАН РАБОТЫ

комиссии по координации работы по противодействию коррупции в  
 муниципальном районе «Грайворонский район» Белгородской области  
 на 2016 год

№ п/п	Наименование вопроса	Ответственные за подготовку
<b>I – II квартал</b>		
1	О мерах по противодействию коррупции, принимаемых в сфере здравоохранения Грайворонского района	Кучерявенко М.Л. Желобенко Н.М.
2	О мерах по противодействию коррупции, принимаемых в сфере образования Грайворонского района	Кучерявенко М.Л. <b>Начальник управления образования</b>
3	О принимаемых мерах по предупреждению коррупционных проявлений в сфере имущественных и земельных отношений в Грайворонском районе и мерах принимаемых по устранению коррупционных рисков, возникающих при реализации Федерального закона от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»	Скочко В.А. Главы сельских поселений
4	О принимаемых мерах по предупреждению коррупционных проявлений в сфере строительства и архитектуры	Ейст В.В.
<b>III - IV квартал</b>		
1	О принимаемых мерах по повышению информационной открытости в деятельности органов местного самоуправления Грайворонского района	Бляшенко А.А. Леонова О.В.
2	О мерах по противодействию коррупции, принимаемых в сфере социальной защиты населения Грайворонского района	Кучерявенко М.Л. Сирота Л.М.
3	О проводимой работе в сфере поддержки и развития предпринимательской деятельности, направленной на устранение нормативно-правовых, административных и организационных барьеров	Скочко В.А. Нестерова Н.Г.



4	О принимаемых мерах по предупреждению коррупционных нарушений в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд и о ходе реализации Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в Грайворонском районе	Бляшенко А.А. Клыженко С.В. Биц Е.В.
5	О плане работы комиссии по противодействию коррупции в Грайворонском районе на 2017 год	Бляшенко А.А.