

**Управление финансов администрации муниципального образования
муниципального района «Корткеросский»**

ПРИКАЗ

от 28 апреля 2020 года

№ 58

(Республика Коми, Корткеросский район, с. Корткерос)

**О создании комиссии по
противодействию коррупции**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29 сентября 2008 года № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», Указом Главы Республики Коми от 08 августа 2017 года № 72 «О некоторых вопросах организации деятельности по противодействию коррупции», приказываю:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Управлении финансов администрации МО МР «Корткеросский» согласно приложению № 1.
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в Управлении финансов администрации МО МР «Корткеросский», утвердить ее состав согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Управлении финансов администрации МО МР «Корткеросский» согласно приложению № 3.
4. Считать утратившим силу приказ от 18.04.2019 года № 24 «О комиссии по противодействию коррупции в Управлении финансов администрации муниципального образования муниципального района «Корткеросский»
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления финансов



В.А.Карпова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления финансов
администрации МО МР
«Корткеросский»
от 28 апреля 2020 г. № 58

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В
УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МО МР
«КОРТКЕРОССКИЙ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности комиссии по противодействию коррупции в Управлении финансов администрации МО МР «Корткеросский» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, федеральным законодательством, законодательством Республики Коми, муниципальными правовыми актами МО МР «Корткеросский» и настоящим Положением.

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия создается приказом Управления финансов администрации МО МР «Корткеросский», которым утверждается ее персональный состав.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. На период отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, болезнь или др.) его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

3. Задачи комиссии

3.1. Задачами комиссии являются:

3.1.1. Подготовка предложений, касающихся реализации мер в области противодействия коррупции.

3.1.2. Разработка системы антикоррупционных мероприятий.

3.1.3. Взаимодействие с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции.

3.1.4. Контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в Управлении финансов администрации МО МР «Корткеросский».

3.1.5. Рассмотрение вопросов, связанных с исполнением обязанности муниципальных служащих по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия:

4.1.1. Предлагает меры по противодействию коррупции в Управлении финансов администрации МО МР «Корткеросский».

4.1.2. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию коррупции в Управлении финансов администрации МО МР «Корткеросский».

4.1.3. Рассматривает сообщения о возникновении ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции.

4.1.4. Проводит мероприятия по просвещению и агитации муниципальных служащих в целях формирования у них навыков борьбы с коррупционными проявлениями, а также нетерпимого отношения к ним.

4.1.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.5 части 3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Управления финансов принять меры по представлению муниципальным служащим указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим 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 начальнику Управления финансов применить к муниципальному служащему меру ответственности.

4.2. Комиссия имеет право:

4.2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов, организаций необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности.

4.2.2. Вносить предложения по вопросам противодействия коррупции.

4.2.3. Осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Заседание проводится по мере необходимости.

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

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

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

5.4. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

5.5. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

5.6. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь. Решение комиссии носит рекомендательный характер.

5.7. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.8. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются заинтересованным лицам.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления финансов
администрации МО МР
«Корткеросский»
от 28 апреля 2020 г. № 58

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МО МР
«КОРТКЕРОССКИЙ»

Председатель	
Карпова В.А.	Начальник управления финансов администрации МО МР «Корткеросский»
Заместитель председателя	
Некрасов Е.А.	Заместитель начальника - заведующий бюджетным отделом управления финансов администрации МО МР «Корткеросский»
Секретарь	
Сарева С.И.	Ведущий эксперт управления финансов администрации МО МР «Корткеросский»
Члены Комиссии	
Любименко Л.А.	Заместитель заведующего бюджетного отдела управления финансов администрации МО МР «Корткеросский»
Панюкова Л. Д.	Заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности управления финансов администрации МО МР «Корткеросский»
Тебенькова О.Н.	Заведующий отделом закупок управления финансов администрации МО МР «Корткеросский»
Шевелев В.Е.	Заведующий сектором финансового контроля управления финансов администрации МО МР «Корткеросский»

УТВЕРЖДЕНО

приказом Управления финансов
администрации МО МР
«Корткеросский»
от 28 апреля 2020 г. № 58

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ В УПРАВЛЕНИИ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ МО МР
«КОРТКЕРОССКИЙ»

1. Общие положения

1.1. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность Управления финансов администрации МО МР «Корткеросский» (далее- Управление финансов), замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

1.2. В части 1.1 настоящего Положения под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1.1 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1.1 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными или иными близкими отношениями.

2. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. Лицо, указанное в части 1 настоящего Положения, обязано уведомить Комиссию по противодействию коррупции Управления финансов (далее- Комиссию) об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимать

меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов

2.2. Комиссия, если ей стало известно о возникновении у лица, указанного в части 1 настоящего Положения, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязана принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, указанного в части 1 настоящего Положения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.4. Непринятие лицом, указанным в части 1 настоящего Положения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Ограничения, налагаемые на граждан, замещавших должность муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

4.1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в Управлении финансов, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного или муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. Несоблюдение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, после увольнения с государственной или муниципальной службы требования, предусмотренного пунктом 4.2 настоящего Положения, влечет прекращение трудового или гражданско-

правового договора на выполнение работ (оказание услуг), заключенного с указанным гражданином.

4. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Неисполнение работодателем обязанности, установленной частью 4 настоящей статьи, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ограничения и обязанности, налагаемые на лиц, замещающих муниципальные должности

3. Лица, замещающие муниципальные должности в Управлении финансов и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

1) замещать другие должности в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

3) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности;

4) использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;

б) получать гонорары за публикации и выступления в качестве лица, замещающего муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе;

7) получать в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью муниципального образования и передаются по акту в соответствующий муниципальный орган. Лицо, замещавшее муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8) принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением

научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;

9) выезжать в служебные командировки за пределы Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренностям государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

11) разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к информации ограниченного доступа, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности Управления финансов, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.