



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

УПРАВА РАЙОНА СОКОЛ ГОРОДА МОСКВЫ

Северный административный округ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

14.06.2018

№

15

**О создании Комиссии по
противодействию коррупции
в управе района Сокол города Москвы**

В целях совершенствования работы по противодействию коррупции в управе района Сокол города Москвы, в соответствии с Законом города Москвы от 17 декабря 2014 года № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции в управе района Сокол города Москвы (далее-Комиссия).

2. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции в управе района Сокол города Москвы согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в управе района Сокол города Москвы согласно приложению 2 к настоящему распоряжению.

4. Признать утратившим силу приказ управы района Сокол города Москвы от 09.07.2015 № 26 «О создании Рабочей группы в управе района Сокол города Москвы».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава управы

С.А. Бахров

Приложение № 1 к распоряжению управы
района Сокол города Москвы
от 14.06.18 № 15

Состав
Комиссии по противодействию коррупции управы района Сокол города
Москвы

Председатель комиссии:
Борисенко А.Л.

Первый заместитель главы управы района
Сокол города Москвы по вопросам
жилищно - коммунального хозяйства,
благоустройства и строительства

Заместитель председателя комиссии
Фирстова А.А.

Заместитель главы управы района Сокол
по работе с населением

Секретарь комиссии:
Амеличкина Е.И.

Советник – юрист
юридической службы

Члены комиссии:
Косов С.В.

Заместитель главы управы района
Сокол по вопросам экономики,
торговли и услуг

Мещеряков А.А.

Начальник отдела жилищно -
коммунального хозяйства,
благоустройства и строительства

Окуджава Н.Г.

Начальник отдела бухгалтерского учета,
организации и проведении конкурсов и
аукционов – главный бухгалтер

Положение о Комиссии по противодействию коррупции управы района Сокол города Москвы

1. Настоящее Положение определяет цель, порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в управе района Сокол города Москвы (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Положением и действует на постоянной основе.

3. Целью создания Комиссии является:

- выявление причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;

- выработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех её проявлениях;

- недопущение в управе района Сокол города Москвы (далее-управа района) возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;

- создание системы предупреждения коррупции в деятельности в управе района;

- повышение эффективности функционирования в управе района за счёт снижения рисков проявления коррупции;

- предупреждение коррупционных правонарушений в управе района;

- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в управе района;

- координация выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции города Москвы, префектуры округа и управы района;

- анализ деятельности управы района и подведомственных ему организаций ГБУ «Жилищник района Сокол», ГКУ «ИС района Сокол» в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.

- подготовка предложений по совершенствованию правового регулирования вопросов противодействия коррупции;

- формирование ежегодного плана работы Комиссии и контроль его выполнения;

4.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением управы Сокол города Москвы района.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии (первый заместитель и заместитель главы управы), секретарь Комиссии, члены Комиссии (представители структурных подразделений управы района Сокол города Москвы), представитель управления государственной службы и кадров префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы, представитель Департамента региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы и независимые эксперты.

Все члены Комиссии обладают равными правами.

4.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство комиссией;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании комиссии;
- в случае необходимости передает полномочия председателя комиссии заместителю председателя комиссии.

5. Полномочия Комиссии.

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений управы района Сокол города Москвы и подведомственных организаций необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности.

5.2. Заслушивать на своих заседаниях лиц, чье участие выявлено или подозревается в коррупции.

5.3. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

5.4. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с сотрудниками управы района Сокол города Москвы и подведомственных организаций по вопросам противодействия коррупции.

5.5. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности управы района Сокол города Москвы и подведомственных организаций по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения своих решений.

5.6. Направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции в городе Москве.

6. Порядок работы Комиссии.

6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

6.2. Регламент работы Комиссии устанавливается ею самостоятельно.

6.3. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

6.4. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

6.5 Информация, полученная комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством и нормативными правовыми документами города Москвы.

6.6. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет организационный отдел управы района.

6.7. Решения Комиссии оформляются протоколом.

6.8. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

6.9. Протокол заседания подписывается председателем Комиссии, в его отсутствие - заместителем председателя и секретарем Комиссии.

6.10. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.11. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим управы района или работником подведомственной организации деяния, содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

6.12. На ответственного секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

- организация деятельности Комиссии, планирование работы;
- формирование повестки дня заседания Комиссии;
- подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений;
- организация решения вопросов, связанных с привлечением представителей государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований в городе Москве для участия в рассмотрении вопросов на заседании Комиссии, касающихся повестки дня;
- извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 7 рабочих дней до дня заседания;
- на период временного отсутствия ответственного секретаря обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.