****

**ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ**

**ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**П Р И К А З № 61**

г. Александровск-Сахалинский «04» сентября 2018 г.

**О создании комиссии по противодействию**

**коррупции и по соблюдению требований**

**к служебному поведению муниципальных**

**служащих при финансовом управлении**

**ГО «Александровск-Сахалинский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» (в редакции от 19.09.2017 года № 431); Решением Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 02.05.2017 г. № 118; -

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при финансовом управлении городского округа «Александровск-Сахалинский район» (приложение №1).

2. Создать и утвердить состав комиссии по противодействию коррупции и по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при финансовом управлении городского округа «Александровск-Сахалинский район» (приложение №2).

3. Приказ финансового управления от 05.08.2016 г. № 48 «О создании комиссии по противодействию коррупции и по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при финансовом управлении городского округа «Александровск-Сахалинский район» на 2016 – 2018 годы» со всеми изменениями к нему, считать утратившими силу с 04.09.2018 г.

4. Игнашевой А.В. новый состав комиссии ознакомить с приказом под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. начальника финансового управления

городского округа

«Александровск-Сахалинский район» С.М. Царева

Приложение №1

Утверждено

Приказом финансового управления

городского округа

«Александровск-Сахалинский район»

от 04.09.2018г. №61

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И**

**ПО соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих**

**ПРИ ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих при финансовом управлении городского округа «Александровск-Сахалинский район» (далее - Комиссия) является координационным и совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для реализации антикоррупционной политики и контроля за ее проведением, а так же за соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при финансовом управлении городского округа «Александровск-Сахалинский район».

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=94C4979248DAD77F7A1C3502DCBEF4A46A909BEC94368C0C1D352FJ6cFF) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=94C4979248DAD77F7A1C2B0FCAD2A8A86893C2E49C63D65B133F7A37C30987B4J5c6F) городского округа «Александровск-Сахалинский район», постановлениями администрации городского округа «Александровск-Сахалинский район», а также настоящим Положением.

2. Состав и порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия формируется из числа должностных лиц финансового управления городского округа «Александровск-Сахалинский район» и состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

2.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

3. Задачи Комиссии

3.1. Задачами Комиссии являются:

3.1.1. подготовка предложений по выработке и реализации мер противодействия коррупции;

3.1.2. осуществление контроля реализации Плана противодействия коррупции в финансовом управлении городского округа «Александровск-Сахалинский район»;

3.1.3. содействие в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](http://docs.cntd.ru/document/902135263), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия:

4.1.1. определяет приоритетные направления проведения антикоррупционной политики;

4.1.2. разрабатывает предложения по координации деятельности в сфере обеспечения противодействия коррупции и в сфере обеспечения соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

4.1.3. принимает и рассматривает заявления и документы, поступившие о от муниципальных служащих о наличии факта коррупции и нарушении правил о соблюдении требований к служебному поведению в финансовом управлении;

4.1.3. участвует в обсуждении проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции и по вопросам служебного поведения муниципальных служащих;

4.1.4. запрашивает в установленном порядке информацию в пределах своей компетентности;

4.1.5. вносит предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;

4.1.6. вносит в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативно-правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

5. Полномочия членов Комиссии

5.1. Председатель Комиссии:

5.1.1. руководит деятельностью Комиссии;

5.1.2. созывает заседания Комиссии;

5.1.3. утверждает повестки заседания Комиссии;

5.1.4. ведет заседания Комиссии;

5.1.5. подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией.

5.2. В случае отсутствия председателя Комиссии, председатель избирается из присутствующих членов комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии:

5.3.1. осуществляет подготовку заседаний Комиссии, составляет планы его работы, проекты повесток заседаний Комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Комиссии вопросам;

5.3.2. составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии;

5.3.3. составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5.3.4. выполняет поручения председателя Комиссии.

5.4. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседаний Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

5.5. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

5.6. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

6. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии

6.1. По вопросам противодействия коррупции ;

6.1.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие.

6.1.2. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

6.1.3. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим Комиссии и секретарем Комиссии.

6.1.4. Все предложения об участии на заседании Комиссии принимаются ведущим специалистом, ответственным за кадровую работу, с момента опубликования информации о заседании Комиссии, но не позднее 3 дней до начала заседания Комиссии.

6.2. По вопросам соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

6.2.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся при возникновении нарушений правил о соблюдении требований к служебному поведению и возникновению конфликта интересов между муниципальными служащими.. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или бывшего муниципального служащего.

6.2.2. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или бывшего муниципального служащего (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Мотивированные заключения по поступившим в комиссию и рассмотренным уведомлениям и обращениям должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях муниципальных служащих или гражданина, замещавшего в финансовом управлении городского округа «Александровск - Сахалинский район» должность муниципальной службы;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с п.п 6.2.4 и 6.2.5 настоящего Положения или иного решения».

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

6.2.4. По итогам рассмотрения вопросов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

6.2.5. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю) для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим Комиссии и секретарем Комиссии.

Приложение № 2

к приказу от 04.09.2018г. № 61

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И**

**ПО соблюдению требований к служебному поведению**

**муниципальных служащих**

**ПРИ ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«АЛЕКСАНДРОВСК-САХАЛИНСКИЙ РАЙОН»**

**Председатель комиссии:**

Шолохова Оксана Владимировна

Заместитель начальника – начальник отдела бюджетной политики.

**Секретарь комиссии:**

Игнашева Анастасия Витальевна

Ведущий специалист отдела обеспечения исполнения бюджета.

**Члены комиссии:**

Царева Светлана Михайловна

Заместитель начальника – начальник отдела обеспечения исполнения бюджета.

Головатюк Мария Викторовна

Советник отдела обеспечения исполнения бюджета.

Татаренкова Оксана Анатольевна

Специалист-эксперт отдела контрольно-правовой и организационной работы

администрации ГО «Александровск-Сахалинский район».