

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯСИНОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июля 2024 г.

№ 18 П-А

г. Ясиноватая

**О создании комиссии по противодействию коррупции
в администрации Ясиноватского муниципального округа
Донецкой Народной Республики**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Донецкой Народной Республики от 14 августа 2023 г. № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 24 сентября 2023 г. № 4-РЗ «О муниципальной службе в Донецкой Народной Республике», Законом Донецкой Народной Республики от 29 февраля 2024 г. № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования Ясиноватский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятым решением Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10 ноября 2023 г. № 27, Положением об администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Ясиноватского муниципального совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 17 ноября 2023 г. № 29,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (прилагается).

3. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (прилагается).
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации



Д.С. Шевченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Ясиноватского муниципального
округа

от 28 июля 2024 № 18.П-А

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в
администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой
Народной Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Донецкой Народной Республики от 29 февраля 2024 г. № 57-РЗ «О противодействии коррупции в Донецкой Народной Республике» и в соответствии с иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции в администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – комиссия) определяет задачи, цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.

1.4. Целью создания комиссии является формирование и реализация политики в области противодействия коррупции в администрации Ясиноватского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – Администрация).

2. Основные задачи комиссии

2.1. Координация деятельности Администрации по вопросам реализации единой политики по противодействию коррупции.

2.2. Выявление и устранение причин и условия порождающих коррупцию.

2.3. Организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников Администрации.

2.4. Проведение служебных проверок по фактам, указывающим на возможное наличие коррупции в деятельности работников Администрации.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. В состав комиссии входят:

председатель комиссии;
заместитель председателя комиссии;
секретарь комиссии;
члены комиссии;

Все члены комиссии обладают равными правами.

3.2. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.3. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов.

3.4. Заседания комиссии ведет ее председатель или заместитель председателя. При отсутствии обоих заседание ведет член комиссии, уполномоченный председателем комиссии.

3.5. Член комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

4. Права комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

запрашивать и получать необходимые материалы и сведения в отраслевых (функциональных) органах с правами юридического лица и самостоятельных структурных подразделениях без права юридического лица Администрации (далее - структурные подразделения Администрации);

направлять информационные и иные материалы в структурные подразделения Администрации, учреждения, предприятия, организации, контрольно-надзорные и правоохранительные органы;

осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

5. Порядок работы комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

5.2. Внеочередное заседание комиссии проводится по предложению членов комиссии или по предложению председателя комиссии.

5.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования и оформляются в виде протоколов ее заседания. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

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

5.5. В протоколе заседания комиссии указываются:
дата, место и время проведения заседания комиссии;
фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
повестка дня заседания комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
результаты голосования;
принятые комиссией решения;
сведения о приобщенных к протоколу материалах.
Протокол комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

5.6. В случае установления комиссией факта совершения работником Администрации действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы главе администрации.

5.7. Секретарь комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний комиссии, осуществляет контроль за исполнением решений комиссии.

5.8. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется главе Администрации, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

Управляющий делами
администрации



Ю.М. Рачек

Заведующий сектором
по кадровым вопросам



И.Ю. Авдеева

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Ясиноватского муниципального
округа

от 28 июля 2024 г. № 18-7-А

СОСТАВ КОМИССИИ

по противодействию коррупции в администрации Ясиноватского
муниципального округа Донецкой Народной Республики

Богданова Ирина Сергеевна - заместитель главы администрации, председатель комиссии;

Авдеева Ирина Юриевна - заведующий сектором по кадровым вопросам, заместитель председателя комиссии;

Харченко Ирина Васильевна - главный специалист сектора по кадровым вопросам, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Реутова Светлана Викторовна - начальник управления по работе с территориями;

Коляденко Татьяна Юрьевна - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства;

Бабкова Алла Евгеньевна - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности;

Полянская Анна Владимировна – начальник общего отдела;

Крамаренко Марина Михайловна – начальник отдела по вопросам организационной работы и внутренней политики;

Жаботинская Юлия Юрьевна – начальник отдела экономического развития и сельского хозяйства;

Киченко Екатерина Леонидовна - начальник отдела торговли и транспортного обслуживания;

Литвин Сергей Сергеевич - начальник отдела градостроительства и архитектуры;

Опанасенко Максим Викторович - начальник отдела по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

Поликарпов Артем Игоревич - начальник отдела капитального строительства и восстановления;

Колесова Зинаида Михайловна - начальник отдела образования;

Павляк Наталия Александровна - начальник отдела финансов;

Ищенко Лариса Ивановна – заведующий сектором культуры;

Горбенко Юлия Юрьевна - заведующий сектором по работе с архивными документами;

Стукало Яна Александровна - заведующий сектором по делам молодежи и спорта;

Кривцова Валентина Николаевна - главный специалист отдела правового обеспечения.

Управляющий делами
администрации

Заведующий сектором
по кадровым вопросам



Ю.М. Рачек



И.Ю. Авдеева