



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
УПРАВА РАЙОНА ФИЛИ-ДАВЫДКОВО ГОРОДА МОСКВЫ
ЗАПАДНЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ ОКРУГ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09 июля 2021 г.

№ 53- Р

**«Об образовании Комиссии
по противодействию коррупции
в управе района Фили-Давыдково
города Москвы»**

В целях совершенствования работы по противодействию коррупции в управе района Фили-Давыдково города Москвы, а также во исполнение Закона 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 Фили-Давыдково города Москвы (далее по тексту - Комиссия).
2. Утвердить состав Комиссии (приложение 1).
3. Утвердить Положение о Комиссии (приложение 2).
4. Признать утратившим силу распоряжения управы от 24.05.2018г. № 47-Р, от 30.12.2020г. № 90-Р.
5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава управы

Э.З. Нахаев

Состав

Комиссии по противодействию коррупции в управе района Фили-Давыдково города Москвы

Председатель комиссии:

Нахаев Э.З.

— глава управы района Фили-Давыдково
города Москвы

Заместитель председателя комиссии:

Толстобров А.Г.

— первый заместитель главы управы

Секретарь комиссии:

Тищук Н.А.

— советник юридической службы

Члены комиссии:

Яцко С.И.

— заместитель главы управы

Анищенко А.С.

- заместитель главы управы

Карпукова И.И.

— главный бухгалтер — начальник отдела
бухгалтерского учета, организации и
проведения конкурсов и аукционов

Матюхин А.С.

- начальник отдела по вопросам жилищно-
коммунального хозяйства и
благоустройства

Ильвичева Ю.В.

- начальник организационного отдела

Корнилова Е.А.

- начальник отдела по взаимодействию с
населением

Харламов Д.В.

- начальник отдела по вопросам торговли
и услуг

Тагиров Э.У.

- начальник отдела по вопросам
строительства, имущественно-земельных
отношений и транспорта

Глава управы

Э.З. Нахаев

Приложение 2

к распоряжению управы района Фили-
Давыдково города Москвы

от «09» июня 2021 г. № 53-Р

Положение
о Комиссии по противодействию коррупции
в управе района Фили-Давыдково города Москвы

1. Общие положения

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

1.2. 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.

2. Основные цели и задачи комиссии

2.1. 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 Фили-Давыдково города Москвы возникновения причин и условий, порождающих коррупцию;
- создание системы предупреждения коррупции в деятельности управе района Фили-Давыдково города Москвы;
- повышение эффективности функционирования управы района Фили-Давыдково города Москвы за счёт снижения рисков проявления коррупции;
- предупреждение коррупционных правонарушений в управе района Фили-Давыдково города Москвы;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий по предупреждению коррупции в управе района Фили-Давыдково города Москвы;
- координация выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции города Москвы и управы района Фили-Давыдково города Москвы;

- анализ деятельности управы района Фили-Давыдково города Москвы и подведомственных ему организаций 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;

- 2.2. рассмотрение вопросов, связанных с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг управы района Фили-Давыдково города Москвы.

3. Порядок формирования Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением управы района Фили-Давыдково города Москвы.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии. Все члены Комиссии обладают равными правами.

3.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее одной второй от общего числа членов Комиссии.

3.4. 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.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений управы района Фили-Давыдково города Москвы и подведомственных организаций необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности.

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

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

4.4. Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с сотрудниками управы района Фили-Давыдково города Москвы и подведомственных организаций по вопросам противодействия коррупции.

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

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

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

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

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

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

5.5. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии осуществляет советник юридической службы управы района Фили-Давыдково города Москвы.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом.

5.7. Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

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

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

5.10. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим управы района Фили-Давыдково города Москвы 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.

5.11. 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.