АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
 23.07.2020 г. Мичуринск № 1049
Об утверждении Положения о меж-ведомственной рабочей группе по
противодействию коррупции на
территории города Мичуринска
Тамбовской области
В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», руководствуясь Законом Тамбовской области от
04.06.2007 № 205-З «О противодействии коррупции в Тамбовской области»
администрация города Мичуринска Тамбовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по
противодействию коррупции на территории города Мичуринска Тамбовской
области согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации города
Мичуринска Тамбовской области от 20.03.2019 № 466 «О создании
межведомственной рабочей группы по противодействию коррупции на
территории города Мичуринска Тамбовской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Мичуринская
правда», сетевом издании «РИА «ТОП68» (www.top68.ru) и на официальном
сайте администрации города Мичуринска Тамбовской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
заместителя главы администрации города Балашова М.Г.
Глава города Мичуринска
Тамбовской областиМ.В. Харников

2
ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
от 23.07.2020 № 1049
ПОЛОЖЕНИЕ
о межведомственной рабочей группе по противодействию коррупции
на территории города Мичуринска Тамбовской области
1. Общие положения
1.1. Межведомственная рабочая группа по противодействию коррупции
на территории города Мичуринска Тамбовской области (далее - рабочая группа)
является межведомственным органом, образованным для обеспечения
реализации плана мероприятий по противодействию коррупции в городе
Мичуринске Тамбовской области (далее - План).
1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией
Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями
Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями
Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми
актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области,
муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.
1.3. Состав рабочей группы утверждается постановлением
администрации города Мичуринска Тамбовской области (далее -
Администрация).
2. Цели и задачи рабочей группы
2.1. Рабочая группа в своей деятельности подчиняется главе города
Мичуринска Тамбовской области, который возглавляет её.
2.2. Цели рабочей группы:
2.2.1 подготовка главе города Мичуринска Тамбовской области
предложений по созданию системы противодействия коррупции в
Администрации, муниципальных учреждениях и предприятиях города
Мичуринска Тамбовской области;
2.2.2 исключение коррупции при исполнении муниципальных функций и
предоставлении муниципальных услуг;
2.2.3 устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
2.2.4 предупреждение коррупционных правонарушений;
2.2.5 обеспечение взаимодействия Администрации с федеральными
органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами
исполнительной власти области, общественными объединениями в целях
реализации Плана;
2.2.6 организационное, методическое и информационное обеспечение
реализации Плана;
2.2.7 содействие в реализации прав граждан и организаций на доступ к
информации о выявленных фактах коррупции и коррупционных факторах, а
также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

3
2.3. Для достижения указанных целей рабочая группа решает следующие
задачи:
2.3.1 противодействует коррупционным проявлениям в Администрации,
муниципальных учреждениях и предприятиях города Мичуринска Тамбовской
области;
2.3.2 обеспечивает формирование нетерпимого отношения к проявлениям
коррупции в Администрации, в муниципальных учреждениях и предприятиях
города Мичуринска Тамбовской области, осуществляет проведение
необходимой антикоррупционной пропаганды;
2.3.3 заслушивает отчеты исполнителей Плана о его реализации;
2.3.4 организует подготовку и рассмотрение проектов нормативных
правовых актов, методических материалов, необходимых для реализации
Плана;
2.3.5 осуществляет в соответствии с Планом обсуждение вопросов и
рассмотрение поступивших предложений о его реализации;
2.3.6 обеспечивает проведение анализа практики реализации Плана и
подготовку предложений по ее совершенствованию;
2.3.7 вырабатывает рекомендации по повышению эффективности
мероприятий, проводимых в рамках Плана;
2.3.8 привлекает для участия в деятельности рабочей группы
представителей общественных объединений, ученых и специалистов с их
согласия.
3. Права рабочей группы
Для решения возложенных задач рабочая группа вправе:
3.1 заслушивать представителей Администрации по вопросам реализации
Плана;
3.2 запрашивать и получать в установленном порядке необходимые
материалы от муниципальных учреждений и предприятий города Мичуринска
Тамбовской области;
3.3 приглашать на свои заседания представителей территориальных
органов, федеральных органов исполнительной власти, органов
исполнительной власти области, общественных объединений, представителей
муниципальных учреждений и предприятий города Мичуринска Тамбовской
области.
4. Материально-техническое обеспечение рабочей группы
Материально-техническое, транспортное и иное обеспечение
деятельности рабочей группы возлагается на Администрацию и осуществляется
за счёт средств, предусмотренных на обеспечение деятельности
Администрации.
5. Регламент работы рабочей группы
5.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не
реже 1 раза в квартал.
5.2. Заседание рабочей группы ведет председатель или по его поручению -
заместитель председателя рабочей группы.

4
5.3. Заседание рабочей группы правомочно, если на нём присутствует
более половины членов рабочей группы.
5.4. Решение рабочей группы принимается простым большинством
голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы.
При равенстве голосов решающим является голос председательствующего
на заседании рабочей группы
5.5. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который
подписывается председателем рабочей группы (в его отсутствие -
председательствующим) и секретарем рабочей группы.
Протокол рабочей группы ведет секретарь.
5.6. Председатель рабочей группы:
5.6.1 организует деятельность рабочей группы;
5.6.2 распределяет обязанности между членами рабочей группы;
5.6.3 утверждает повестку заседания рабочей группы, время и место его
проведения;
5.6.4 председательствует на заседаниях рабочей группы;
5.6.5 подписывает документы рабочей группы.
5.7. Члены рабочей группы имеют право:
5.7.1 знакомиться со всеми представленными в рабочую группу
материалами и документами;
5.7.2 высказывать свое особое мнение по рассматриваемым вопросам;
5.7.3 ставить вопрос о представлении дополнительной информации и
документов для рассмотрения вопросов, вынесенных на заседание рабочей
группы.
5.8. Члены рабочей группы обязаны:
5.8.1 принимать участие в заседаниях рабочей группы;
5.8.2 строго руководствоваться действующим законодательством при
принятии решений;
5.8.3 выполнять поручения председателя рабочей группы (заместителя
председателя рабочей группы).
5.9. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер, в целях
их реализации могут быть приняты правовые акты Администрации.
6. До принятия решения рабочей группой вся информация по
проводимым проверкам является конфиденциальной информацией.
7. Решения рабочей группы являются открытыми для граждан,
юридических и физических лиц.