РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

МИХАЙЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29.03.2019 г. | № 25 |  х. Михайловка |

О комиссии по противодействию коррупции в Администрации Михайловском сельском поселении

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции» и Областного закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», руководствуясь ст. 33 Устава муниципального образования «Михайловское сельское поселение», Администрация Михайловского сельского поселения,-

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Михайловском сельском поселении согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в Михайловском сельском поселении согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Распоряжение Администрации Михайловского сельского поселения от 31.12.2009 № 37 «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции в Михайловском сельском поселении» признать утратившими силу.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Михайловского сельского поселения С.М.Дубравина

Приложение № 1

к распоряжению

Администрации

Михайловского сельского поселения

от 29.03.2019 № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции

в Михайловском сельском поселении

1. Комиссия по противодействию коррупции в Михайловском сельском поселении (далее – комиссия) создается в целях противодействия коррупции на территории Михайловского сельского поселения и является постоянно действующим координационным органом.

2. В своей работе комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», другими нормативными правовыми актами Ростовской области, Уставом муниципального образования «Михайловское сельское поселение», другими нормативными правовыми актами Администрации Михайловского сельского поселения, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными органами Ростовской области, органами Красносулинского района, общественными объединениями и организациями.

4. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации Михайловского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов.

5. Основными задачами комиссии являются:

5.1. Обеспечение исполнения решений управления по противодействию коррупции при Губернаторе Ростовской области;

5.2. Взаимодействие с федеральными, областными органами власти и органами Красносулинского района по вопросам противодействия коррупции;

5.3. Обеспечение взаимодействия Администрации Михайловского сельского поселения с гражданами, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции в Михайловском сельском поселении;

5.4. Информирование общественности о проводимой работе Администрацией Михайловского сельского поселения по противодействию коррупции;

5.5. Участие в повышении правовой культуры граждан и антикоррупционной пропаганде.

6. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

6.1. Запрашивает в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции;

6.2. Заслушивает на своих заседаниях специалистов Администрации Михайловского сельского поселения, о результатах выполнения возложенных на них задач, а также иных лиц по вопросам реализации антикоррупционной политики;

6.3. Приглашает на заседания комиссии представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов Красносулинского района, общественных объединений, средств массовой информации;

6.4. Организует подготовку проектов нормативных правовых актов Администрации Михайловского сельского поселения по вопросам противодействия коррупции;

6.5. Организует разработку планов мероприятий по противодействию коррупции, а также контроль над их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных планами;

6.6. Рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности в Администрации Михайловского сельского поселения, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

6.7. Принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

6.8. Осуществляет подготовку ежегодного отчета о деятельности в Михайловского сельского поселения по противодействию коррупции, обеспечивает его размещение на официальном сайте Администрации Михайловского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликование в средствах массовой информации;

6.9. Осуществляет антикоррупционный мониторинг.

7. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

8. Председателем комиссии является глава Администрации Михайловского сельского поселения.

9. В состав комиссии могут входить, представители научных и образовательных организаций, представители общественных организаций, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, а также представители средств массовой информации.

10. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

11. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

12. На заседания комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов Красносулинского района, организаций и средств массовой информации.

13. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается комиссией.

14. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

15. Заседания комиссии проводятся, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии или его заместителем и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

16. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица). Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава комиссии.

17. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии. Решения комиссии подлежат рассмотрению соответствующими органами местного самоуправления и организациями.

18. Для реализации решений комиссии могут издаваться правовые акты Администрации Михайловского сельского поселения, а также даваться поручения главой Администрации Михайловского сельского поселения.

19. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов местного самоуправления Михайловского сельского поселения, представителей общественных организаций могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

20. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

- утверждает план работы комиссии (ежегодный план);

- утверждает повестку дня заседания комиссии;

- дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии.

21. Подготовку материалов к заседанию комиссии и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет секретарь комиссии.

В подготовке материалов к заседаниям комиссии могут принимать участие структурные подразделения, к сфере ведения которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания комиссии.

Необходимые материалы и проект решения комиссии по рассматриваемым вопросам представляются председателю комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до заседания комиссии.

22. Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;

- информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

- оформляет протоколы заседаний комиссии;

- организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

23. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.

Приложение № 2

к распоряжению

Администрации

Михайловского сельского поселения от 29.03.2019 № 25

СОСТАВ

комиссии по координации работы по противодействию коррупции

в Михайловском сельском поселении

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Дубравина Светлана Михайловна | - | Глава Администрации Михайловского сельского поселения, председатель комиссии; |
| 2. | Левшина Людмила Владимировна | - | Начальник сектора экономики и финансов Администрации Михайловского сельского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| 3. | Писаренко Светлана Николаевна | - | Ведущий специалист по правовой и кадровой работе Администрации Михайловского сельского поселения, секретарь комиссии; |
|  | члены комиссии: |  |  |
| 4. | Леонова Елена Викторовна | - | Ведущий специалист (главный бухгалтер) Администрации Михайловского сельского поселения; |
| 5. | Васильева Татьяна Александровна | - | Ведущий специалист Администрации Михайловского сельского поселения; |