**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **ЛЕТНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Песчанокопского района Ростовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 11 августа 2015 года № 121 с.Летник

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции в Летницком сельском поселении |

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции",  в целях борьбы с коррупцией в Летницком сельском поселении,

Администрация Летницкого  сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции  в Летницком сельском поселении (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в Летницком сельском поселении (приложение 2).

3. Утвердить План противодействия коррупции в муниципальном образовании Летницком  сельском поселении (приложение  3).

4.Постановление вступает в силу после  его официального обнародования

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Летницкого

сельского поселения                                                                      Н.Е. Ткаченко

Приложение 1

к Постановлению

Администрации Летницкого

сельского поселения

от 11.08.2015 №121

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В ЛЕТНИЦКОМСЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Летницком сельском поселении (далее - комиссия) создаются в Администрации  Летницкого сельского поселения в целях обеспечения условий для осуществления его полномочий по реализации антикоррупционной политики на территории Летницкого сельского поселения.

1.2. 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, Уставом Ростовской области, законами Ростовской  области, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, муниципальными правовыми актами, Уставом  Летницкого сельского поселения, а также настоящим Положением.

Глава 2. СОСТАВ И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Председателем комиссии является Глава Летницкого сельского поселения.

2.2. Состав комиссии утверждается Главой Летницкого сельского поселения.

2.3. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии принимают участие в работе комиссии на общественных началах.

Глава 3. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Задачами комиссии являются:

1) подготовка предложений Главе Летницкого сельского поселения, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;

2) координация деятельности органов местного самоуправления по реализации мер в области противодействия коррупции;

3) взаимодействие с органами местного самоуправления, средствами массовой информации, предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по вопросам противодействия коррупции;

4) организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;

5) организация проведения антикоррупционного мониторинга;

6) контроль за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных программами противодействия коррупции;

7) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ И ЕЕ ЧЛЕНОВ

4.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

1) определяет приоритетные направления антикоррупционной политики;

2) дает поручения по разработке и реализации антикоррупционных планов, программ, мероприятий;

3) разрабатывает предложения по координации деятельности органов местного самоуправления в сфере обеспечения противодействия коррупции;

4) осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;

5) рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы отдельных проектов нормативных правовых актов и действующих нормативных правовых актов, исполнительно-распорядительных документов;

6) рассматривает на заседаниях комиссии информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует экспертное изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов для принятия соответствующих мер;

7)  вырабатывает рекомендации по организации мероприятий по просвещению и агитации населения, лиц, замещающих государственные должности и муниципальных служащих в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

8) участвует в подготовке проектов правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

Глава 5. ПРАВА КОМИССИИ

5.1. Комиссия имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления и организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности информацию в пределах своей компетенции;

2) заслушивать на заседаниях комиссии руководителей органов местного самоуправления и организаций и их должностных лиц по вопросам реализации антикоррупционной политики;

3) вносить в органы местного самоуправления и организации предложения по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям;

4) организовывать проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;

5) приглашать на заседания комиссии работников органов местного самоуправления, организаций, средств массовой информации;

6) вносить предложения о проведении специальных мероприятий по пресечению коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств соответствующих органов местного самоуправления;

7) вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

Глава 6. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

6.1. Председатель комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью комиссии;

2) созывает заседания комиссии;

3) утверждает повестки заседаний комиссии;

4) ведет заседания комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний комиссии и другие документы, подготовленные комиссией;

6) в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях комиссии представителей органов местного самоуправления, руководителей организаций.

6.2. Секретарь комиссии:

1) осуществляет подготовку заседаний комиссии, составляет планы ее работы, формирует проекты повесток заседаний комиссии, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение комиссии вопросам;

2) ведет делопроизводство комиссии, составляет списки участников заседаний комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседаний комиссии и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании комиссии;

3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях комиссии;

4) составляет и подписывает протоколы заседаний комиссии;

5) осуществляет контроль по выполнению решений комиссии;

6) выполняет поручения председателя комиссии.

6.3. Члены комиссии:

1) могут вносить предложения по планам работы комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях комиссии;

2) имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности комиссии.

Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

В случае отсутствия члена комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания комиссии и отражается в протоколе.

Глава 7. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

7.1. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом ее работы. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания комиссии.

7.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава комиссии.

7.3. 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.

7.4.Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии.

7.5. Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами местного самоуправления и организациями.

7.6. При рассмотрении вопросов по противодействию коррупции на территории Летницкого сельского поселения для участия в работе комиссии могут привлекаться с правом совещательного голоса руководители органов местного самоуправления или их полномочные представители.

7.7. Члены комиссии направляют свои предложения по формированию плана заседаний комиссии на предстоящее полугодие председателю комиссии не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.

7.8. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется органами местного самоуправления и организациями, ответственными за подготовку вопросов повестки заседания комиссии.

7.9. Орган местного самоуправления или организация, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании комиссии, готовят обобщенную справку (доклад), проект решения комиссии и иные документы.

7.10. Все необходимые материалы и проект решения комиссии по рассматриваемому вопросу должны быть представлены председателю комиссии не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания комиссии.

7.11. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение комиссии, и подготовки проектов решений комиссии по решению председателя комиссии могут создаваться рабочие группы комиссии из числа членов комиссии, работников органов местного самоуправления, заинтересованных в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, а также экспертов и специалистов, при необходимости приглашаемых для работы в комиссии.

7.12. Решение о создании рабочей группы и ее составе принимается председателем комиссии с учетом предложений членов комиссии.

7.13. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация Летницкого сельского поселения.

                                                                                                                                  Приложение  2

                                                                                                к Постановлению Администрации

Летницкого сельского поселения

                                                                                                                                             от 11.08.2015 №121

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В ЛЕТНИЦКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Председатель:

Ткаченко Наталья Егоровна, Глава Летницкого сельского поселения

Заместитель председателя:

Аксенова Татьяна Викторовна, Главный специалист сектора экономики и финансов

Секретарь:

Федоров Константин Иванович, Главный специалист оп земельным и имущественным отношениям и правовой работе

Члены:

 Пожидаев Сергей Викторович, Главный специалист Администрации по благоустройству

 Пожидаева Наталья Анатольевна,Ведущий специалист  Администрации по архивной работе

 Барков Иван Николаевич, депутат Собрания депутатов Летницкого сельского поселения

                                                                                                                               Приложение N 3

                                                                                                к Постановлению Администрации

 Летницкого сельского поселения

                                                                                                                                               от 11.08.2015 №121

ПЛАН

ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

ЛЕТНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Мероприятие | Ответственный | Срок     выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Административно-кадровая работа |
| 1.1. |        Проведение регулярных проверок деятельности  муниципальных служащих на предмет соблюдения норм ограничений, запретов и   требований к служебному   поведению, установленных    действующим  законодательством        о муниципальной службе    |  Ткаченко Н.Е. | Постоянно |
| 1.2. |        Организация и проведение     работы по переподготовке, повышению квалификации и стажировке муниципальных служащих в части   рассмотрения вопросов   законодательного обеспечения       предупреждения коррупции       в органах местного самоуправления, обучение проведению антикоррупционной экспертизы  нормативно-правовых актов, проектов нормативно-правовых   актов  |  Пожидаева Н.А. | Постоянно |
| 1.3. | Организация и проведение аттестации муниципальных служащих  на соответствие замещаемых  должностей муниципальной службы  квалификационным требованиям |   Пожидаева Н.А. | 1 раз в 3 года |
| 1.4. | Проведение ежегодных проверок сведений о доходах,    об имуществе и        обязательствах имущественного характера | Пожидаева Н.А. | Апрель-май |
| 2. МЕРЫ ПО ПРАВОВОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ |
| 2.1. | Организация проверки   коррупциогенности проектов  нормативных правовых актов, принимающихся органами местного самоуправления     муниципального образования  | Федоров К.И. | постоянно    |
|           3. КОНТРОЛЬ ЗА РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ И РАСХОДОВАНИЕМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ      |
| 3.1. |   Осуществление контроля    исполнения смет и лимитов       бюджетных обязательств |  Аксенова Т.В. | Постоянно |
| 3.2. | Обеспечение и своевременное исполнение требований  к финансовой отчетности  |    Аксенова Т.В. | Постоянно |
| 3.3. |  Анализ финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений с целью обеспечения целевого использования бюджетных       средств |    Аксенова Т.В. | Постоянно |
| 3.4. | Недопущение нарушения действующего законодательства   по проведению конкурсов  на размещение заказов на закупку товаров, работ и       услуг для государственных  нужд |   Федоров К.И. | Постоянно |
| 4. МЕРЫ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ УПРАВЛЕНИЯ В ЦЕЛЯХ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИИ |
| 4.1. | Повышение качества и оперативности оказания     населению наиболее социально значимых муниципальных услуг | Администрация поселения       | постоянно     |   |
| 4.2. | Совершенствование механизма обмена информацией    с правоохранительными и контролирующими органами  в целях проверки сведений,  предоставляемых лицами при  поступлении на муниципальную службу                      | Комиссия по противодействию         коррупции | постоянно    |   |
| 4.3. | Регламентация использования муниципального имущества,   передачи прав на использование такого имущества и его отчуждения  | Федоров К.И. | постоянно    |   |
| 4.4. | Проверка использования    муниципального имущества,   муниципальных ресурсов, передачи прав  на использование такого имущества и его отчуждения  | Комиссия по противодействию коррупции | Постоянно    |   |
| 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ,         СМИ, НАСЕЛЕНИЕМ. ПРАВОВОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ |   |
| 5.1. |   Заслушивание на заседаниях  Комиссии по противодействию ответственных  за выполнение мероприятий  настоящего Плана            | Комиссия по противодействию  коррупции | регулярно     |   |
| 5.2. | Пресечение несвоевременного исполнения поручений,  приказов, а также порядка их исполнения   произвольного установления  | Администрация  поселения       | раз в полгода |   |
| 5.3. | Контроль за исполнительской дисциплиной | Администрация  поселения       | ежеквартально |   |
| 5.4. | Регулярное проведение  мониторинга количества и содержания жалоб, обращений граждан и юридических лиц  в отношении служащих органов местного самоуправления     в связи с допущенными  нарушениями законности,  по результатам которого при наличии оснований принимать соответствующие  меры регулирования          | Комиссия      по противодей-ствию         коррупции | постоянно    |   |
| 5.5. | Ведение личного приема  Главой поселения   граждан, юридических лиц, организаций, представителей общественных | Администрация  поселения       | Постоянно    |   |
| 5.6. | Контроль за надлежащим   исполнением заключенных муниципальных контрактов услуг, подрядчиков   поставщиков, исполнителей   иных договоров со стороны   |  Аксенова Т.В. | Постоянно    |   |
| 5.7. | Освещение в средствах  массовой информации наиболее ярких фактов коррупционных проявлений и реагирования на них органов местного   самоуправления              | Администрация  поселения       | постоянно     |   |
| 5.8. | Вовлечение общественных объединений в деятельность, направленную на формирование в обществе  нетерпимого отношения    к коррупции                 | Комиссия по противодейст-вию   коррупции                  | постоянно     |   |
|   |   |   |   |   |   |