



Российская Федерация
Новгородская область
Пестовский район

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЮЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.03.2019 № 22
д. Устюцкое

О создании комиссии по
противодействию коррупции
в Администрации Устюцкого
сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях повышения эффективности противодействия коррупции, а также минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать комиссию по противодействию коррупции в Администрации Устюцкого сельского поселения.
2. Утвердить прилагаемые Положение о комиссии по противодействию коррупции в Администрации Устюцкого сельского поселения и её состав.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Устюцкого сельского поселения от 05.02.2019 № 11 «О создании комиссии по противодействию коррупции в Устюцком сельского поселения».
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Устюцкого сельского поселения».

Глава сельского поселения

Д.А.Кудряшова

Положение
о комиссии по противодействию коррупции в Администрации Устюцкого
сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции в Администрации Устюцкого сельского поселения (далее - комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, при Главе Устюцкого сельского поселения.

1.3. В своей работе комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом Устюцкого сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия является совещательным органом, который оказывает содействие Главе Устюцкого сельского поселения в вопросах разработки и реализации муниципальной антикоррупционной политики и мер по созданию эффективной системы противодействия коррупции.

1.5. Для целей настоящего Положения под муниципальной антикоррупционной политикой понимается систематическое осуществление Администрацией Устюцкого сельского поселения комплекса мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию; выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в органы местного самоуправления, снижению коррупционных рисков; созданию системы мониторинга и информирования общественного мнения по проблемам коррупции; антикоррупционной пропаганде и воспитанию; привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у граждан и муниципальных служащих навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

В компетенцию комиссии не входят координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

1.6. Комиссия утверждается постановлением Администрации Устюцкого сельского поселения и возглавляется Главой Устюцкого сельского поселения.

1.7. Состав комиссии формируется из числа сотрудников Администрации Устюцкого сельского поселения, депутатов Совета депутатов Устюцкого сельского поселения и представителей общественности (по согласованию).

1.8. По решению председателя комиссии для анализа, изучения и выдачи экспертного заключения по рассматриваемым вопросам узкоспециализированной направленности к работе комиссии на временной или постоянной основе (в том числе оплачиваемой) могут привлекаться эксперты (консультанты).

Решение о привлечении экспертов (консультантов) на постоянной основе принимает председатель комиссии, список экспертов ведет секретарь комиссии.

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

2. Основными задачами комиссии являются:

2.1. Подготовка предложений по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

2.2. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

2.3. Участие в разработке и реализации антикоррупционной политики.

2.4. Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов.

2.5. Осуществление антикоррупционного мониторинга.

3. В целях осуществления своих полномочий комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном порядке информацию от федеральных государственных органов, органов исполнительной власти, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности в пределах своей компетенции;

3.2. Создавать рабочие и экспертные группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей рабочих и экспертных групп о результатах выполнения возложенных на них задач, а также представителей организаций по вопросам реализации антикоррупционной политики;

3.4. Приглашать на заседания комиссии представителей федеральных государственных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, средств массовой информации;

3.5. Вносить предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов администрации Устюцкого сельского поселения по вопросам противодействия коррупции;

3.6. проводить антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов Устюцкого сельского поселения и их проектов.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся 1 раз в пол года, на основании планов ее заседаний и утвержденного плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации Устюцкого сельского поселения по вопросам, относящихся к ее компетенции.

Внеплановые заседания Комиссии проводятся по инициативе любого из ее членов или Главы Устюцкого сельского поселения.

4.2. Члены комиссии и привлеченные на постоянной основе эксперты (консультанты) направляют свои предложения секретарю комиссии для формирования плана заседаний комиссии не позднее чем за 10 дней до планового заседания комиссии.

4.3. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется представителями тех органов и организаций, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

Орган или организация, указанные в качестве исполнителя первыми, организационно обеспечивают подготовку вопроса к рассмотрению на заседании комиссии: готовят обобщенную справку (доклад), проект решения комиссии на основе согласованных предложений ведомств и при необходимости другие документы.

4.4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии, приглашенных для рассмотрения данного вопроса повестки дня, или лиц, их замещающих.

4.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.6. В заседаниях комиссии вправе участвовать представители органов прокуратуры, Совета депутатов Устюцкого сельского поселения, уполномоченные представители федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также иных заинтересованных организаций, общественных объединений к компетенции которых относятся вопросы, внесенные в повестку дня заседания комиссии. Для освещения рассматриваемых вопросов на заседания приглашаются представители средств массовой информации. Уведомление о месте, времени проведения заседаний комиссии и повестке дня возлагается на секретаря комиссии.

4.7. Решения комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем комиссии и носят рекомендательный характер.

4.8. В зависимости от содержания рассматриваемых вопросов члены комиссии могут ходатайствовать перед председателем комиссии о привлечении других лиц к участию в заседаниях в качестве экспертов (консультантов) на временной основе.

Порядок участия в заседании комиссии экспертов (консультантов), иных лиц определяется настоящим Положением.

4.9. Организацию заседаний комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь комиссии.

4.10. По решению председателя комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных комиссией проблемных вопросах может передаваться в редакции СМИ для опубликования.

5. Председатель комиссии

5.1. Определяет место и время проведения заседаний комиссии.

5.2. Формирует на основе предложений членов комиссии план работы комиссии и повестку дня ее очередного заседания.

5.3. Дает поручения в сфере деятельности комиссии секретарю комиссии, экспертам (консультантам) комиссии, привлеченным на постоянной основе.

5.4. По представлению секретаря комиссии рассматривает и утверждает кандидатуры экспертов (консультантов) комиссии.

5.5. Подписывает протоколы заседаний комиссии.

5.6. Представляет комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.7. Заместитель председателя комиссии обладает полномочиями председателя, за исключением случаев принятия решения в соответствии с пунктом 4.5 данного Положения.

6. Эксперт (консультант) комиссии

6.1. Эксперт (консультант) комиссии - лицо, обладающее специальными знаниями, необходимыми для решения задач, входящих в компетенцию комиссии.

6.2. Эксперт (консультант) комиссии:

- принимает участие в работе комиссии в целях реализации задач, возложенных на него настоящим Положением;

- представляет комиссию при осуществлении порученной ему работы по подготовке к очередному заседанию, готовит необходимую информацию и материалы;

- лично участвует в заседаниях комиссии и обсуждении вопросов повестки дня, высказывает по ним экспертное мнение и/или выдает письменное заключение;

- выполняет отдельные поручения председателя или секретаря комиссии, необходимые для подготовки к заседаниям комиссии по вопросам, входящим в компетенцию эксперта (консультанта).

6.3. Несет ответственность за достоверность и объективность представляемой комиссии информации, на основании которой осуществляется принятие и исполнение принятых решений, а также за разглашение сведений конфиденциального характера, ставших ему известными в связи с проведением экспертных исследований и исполнением поручений.

7. Полномочия секретаря комиссии

7.1. Секретарь комиссии осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии, формирует повестки дня его заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний комиссии;

- информирует членов комиссии, экспертов, иных заинтересованных и привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

- оформляет протоколы заседания комиссии и готовит их для подписания;

- осуществляет контроль над выполнением рекомендательных решений комиссии;

- организует выполнение поручений председателя комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам.

8. Обеспечение деятельности комиссии

8.1. Информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на управляющего делами администрации и технический сектор.

Утвержден
постановлением Администрации
Устюцкого сельского поселения
от 13.03.2019 №22

Состав
комиссии по противодействию коррупции в Администрации
Устюцкого сельского поселения

Председатель	Кудряшова Д.А. , Глава администрации Устюцкого сельского поселения
Заместитель председателя	Иванова Т.Н. , главный специалист администрации Устюцкого сельского поселения
Секретарь	Исакова Н.А. , специалист администрации Устюцкого сельского поселения
Члены комиссии	Романова Г.А. , специалист администрации Устюцкого сельского поселения Шумилов С.Н. , депутат Совета депутатов Устюцкого сельского поселения Романова О.В. , депутат Совета депутатов Устюцкого сельского поселения