РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦИМЛЯНСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«МАРКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ МАРКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.01.2018г. № 3 ст. Маркинская

О создании комиссии по

противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с  целью  предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений,  соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности Администрации Маркинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 1).

2.Создать комиссию по противодействию коррупции (Приложение 2).

3.Избранной комиссии активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений сотрудниками Администрации Маркинского сельского поселения.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы Администрации

Маркинского сельского поселения О.С.Кулягина

Приложение 1

к постановлению Администрации

Маркинского сельского поселения

 от 15.01.2018г. №3

**Положение о комиссии**

**по противодействию коррупции**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по противодействию коррупции в МО «Маркинское сельское поселение» Цимлянского района Ростовской области.

1.2. Комиссия в МО «Маркинское сельское поселение» Цимлянского района Ростовской области образуется в целях:

-осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции;

- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

-повышения эффективности функционирования Администрации Маркинского сельского поселения (далее – «Администрация») за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Администрации Маркинского сельского поселения в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области, Цимлянского района и нормативно – правовыми актами Администрации Маркинского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются постановлением Администрации Маркинского сельского поселения.

**2. Основные задачи и полномочия комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации Администрацией Маркинского сельского поселения антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Администрации Маркинского сельского поселения;

в) координация деятельности структурных подразделений по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников Администрации по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Администрации Маркинского сельского поселения;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение главы Администрации по совершенствованию деятельности  Администрации в сфере противодействия коррупции;

- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся  к компетенции Комиссии;

- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей, работников Администрации;

- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Администрации Маркинского сельского поселения;

- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Администрации, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Администрации, совершивших коррупционные правонарушения;

- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

**3. Порядок формирования Комиссии.**

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

3.2.  Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3.3.   Глава Администрации может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций, депутатов, представителя первичной профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Администрации.

Лица, указанные в пункте 3.3 включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с общественными организациями, Собранием депутатов Маркинского сельского поселения, профсоюзной организацией на основании запроса главы Администрации.

Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

3.4.   Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

**4. Организация деятельности Комиссии.**

4.1. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

4.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- разрабатывает план работы Комиссии:

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

- созывает заседание Комиссии;

- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссий;

4.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.1.3. Секретарь Комиссии:

- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;

- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии, ведёт документацию Комиссии;

- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;

- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;

- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта Администрации Маркинского сельского поселения, посвященного вопросам противодействия коррупции;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным на ее заседаниях.

4.3. Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии.

4.4.   Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии.

4.5.   По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Администрации, представители государственных органов и организаций.

**5. Процедура принятия Комиссией решений.**

5.1.   Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

5.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.3.   Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

**6. Оформление решений комиссии**.

6.1.   Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

6.2.   Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе Администрации.

6.3. В решении Комиссии указываются:

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

7.4.   Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется главе Администрации Маркинского сельского поселения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Приложение 2

к постановлению Администрации

Маркинского сельского поселения

от 15.01.2018г №3

**Состав комиссии по противодействию коррупции**

|  |
| --- |
|  |
| 1. Донскова Ирина Сергеевна- главный специалист Администрации

 Маркинского сельского поселения, председатель комиссии |  |
| 1. Пататуева Алла Петровна - ведущий специалист по вопросам

имущественных и земельных отношений и градостроительства, заместительпредседателя комиссии1. Третьякова Ольга Михайловна – специалист 1 категории (ОК),

секретарь комиссии |  |
| 1. Кузнецова Анастасия Александровна - специалист 1 категории,

член комиссии1. Паршиков Виктор Леонидович – депутат Собрания депутатов

Маркинского сельского поселения, член комиссии (по согласованию) |  |

1. Гейн Вячеслав Гукович- старший инспектор ГО и ЧС, член комиссии
2. Никонова Розалия Васильевна- депутат Собрания депутатов

 Маркинского сельского поселения, член комиссии (по согласованию)