КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

БАЛАХТИНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ТЮЛЬКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

# Постановление

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с.Тюльково №\_\_\_

Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции на территории муниципального образования Тюльковский сельсовет Балахтинского района Красноярского края на 2017-2019 годы»

На основании Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=08D555BC3E3379C53AEA772E22642095130B5DAF094A4525B9C31D975584A925528A6D7B999B07A6wFW6K) от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Красноярского края от 25.12.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», в целях повышения эффективности противодействия коррупции, устранения причин и условий, порождающих коррупцию, предупреждения преступлений с использованием должностного положения, руководствуясь Уставом Тюльковского сельсовета,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать Комиссии по противодействию коррупции и утвердить его состав.
2. Утвердить положение о Комиссии по противодействию коррупции.
3. Утвердить план по противодействию коррупции
4. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.
5. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава сельсовета А.В. Кузьмин

Приложение №1

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

Утверждаю:

Глава сельсовета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. А.В. Кузьмин.

**Состав**

**Комиссии по противодействию коррупции**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель** | Кузьмин А.В. |
| **Зам.председателя** | Астафьева А.Н. |
| **Секретарь** | Давыдова К.А. |
| **Члены комиссии:** |  |
| **Председатель сельского Совета депутатов** | Антонова О.В. |
| **Депутат сельского Совета депутатов** | Качаева И.Н. |
| **Представитель общественности** | Иконникова И.А. |

Приложение №2

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

## о комиссии по противодействию  коррупции

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - комиссия) является коллегиальным совещательным органом и образуется в целях эффективного решения вопросов разработки и реализации мер по противодействию коррупции и устранению  причин, ее порождающих.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования Тюльковский сельсовет, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а так же настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения под мерами по противодействию коррупции понимается систематическое осуществление администрацией комплекса мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию, выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в администрацию с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков; антикоррупционной пропаганде и воспитанию; привлечению общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у граждан, муниципальных служащих навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а так же формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Комиссия создается нормативным правовым актом Главы сельсовета.

1.5. Состав комиссии формируется из числа специалистов  администрации, Совета депутатов  и представителей общественности.

**2.  Задачи комиссии**

2.1. Координация деятельности и взаимодействия исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, территориальных органов государственной власти на территории поселения и общественных организаций по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.2. Подготовка предложений Главе сельсовета, касающихся выработки и реализации политики в области противодействия коррупции.

2.3. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в администрации.

**3. Функции комиссии**

3.1. Рассмотрение вопросов, связанных с решением задач по противодействию коррупции.

3.2. Анализ ситуации в области противодействия коррупции и принятие решений по устранению причин, ее порождающих.

3.3. Разработка и утверждение планов в области противодействия коррупции.

3.4. Содействие развитию общественного контроля за реализацией мер по противодействию коррупции.

3.5. Поддержка общественных объединений, деятельность которых направлена на противодействие коррупции.

3.6. Рассмотрение результатов антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу нормативных правовых актов администрации.

3.7. Участие в организации и осуществлении антикоррупционного мониторинга.

Для целей Положения под антикоррупционным мониторингом понимается проведение социологических исследований, обработка их результатов, анализ, оценка, учет и прогноз тенденций в области коррупции, условий, в которых совершаются коррупционные правонарушения, и эффективности антикоррупционных мероприятий в администрации сельсовета.

3.8. Выработка рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения и агитации населения, муниципальных служащих администрации сельсовета в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах повышенного коррупционного риска, а так же нетерпимого отношения к коррупции.

3.9. Подготовка предложений и рекомендаций по организации сотрудничества населения, организаций, предприятий, учреждений и  общественных объединений, направленного на противодействие коррупции.

3.10. Изучение отечественного и зарубежного опыта в сфере противодействия коррупции, подготовка предложений по его использованию.

3.11. Рассмотрение на заседаниях комиссии информации о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организации экспертного изучения этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов и иных заинтересованных лиц для принятия мер по подведомственности.

3.12. Осуществление контроля за выполнением решений комиссии.

**4. Полномочия комиссии**

4.1. Комиссия для исполнения возложенных на нее функций имеет право:

4.1.1. Рассматривать заявления, жалобы и обращения граждан, государственных, общественных, коммерческих и иных организаций, рекомендовать соответствующим органам принятие тех или иных мер в соответствии с действующим законодательством.

4.1.2. Обращаться в средства массовой информации для распространения обращений, заявлений и иных документов Комиссии, входящих в сферу ее деятельности.

4.1.3. Осуществлять общественный контроль за законностью и   целевым использованием средств краевого и местного бюджетов администрацией сельсовета.

4.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и необходимые материалы от территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, предприятий, учреждений сельсовета.

4.1.5. Приглашать на свои заседания представителей территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных объединений.

4.1.6. Привлекать в установленном порядке для выработки решений ученых, экспертов и специалистов.

4.1.7.Создавать рабочие группы для решения текущих вопросов деятельности Комиссии.

4.1.8. Принимать решения по результатам рассмотрения на заседании Комиссии.

**5. Состав и порядок работы комиссии**

5.1. Председателем Комиссии является Глава сельсовета

5.2. Председатель Комиссии:

5.2.1. Определяет место и время проведения Комиссии.

5.2.2. Председательствует на заседании.

5.2.3. Формирует на основе предложений членов Комиссии план работы Комиссии и повестку дня его заседания.

5.2.4. Дает поручения заместителю председателя Комиссии и членам Комиссии.

5.2.5. Подписывает протоколы Комиссии.

5.2.6. Представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.

5.3. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению полномочия председателя Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии или один из членов Комиссии.

5.4. Члены Комиссии:

5.4.1. Обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, а так же при голосовании.

5.4.2. Вносят предложения по плану работы Комиссии, повестке дня его заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию Комиссии, а так же проектов его решений.

5.4.3. Имеют право в случае несогласия с принятым решением Комиссии изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.5. Члены Комиссии вправе делегировать свои полномочия (с правом участия в голосовании) своим заместителям или иным сотрудникам своих учреждений (организаций), к компетенции которых относятся вопросы, внесенные в повестку дня заседания Комиссии, о чем они должны уведомить секретаря Комиссии.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколами и носят рекомендательный характер, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих постановлений или распоряжений Главы поселения.

5.7. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие на основании плана работы Комиссии либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции.

Внеплановые заседания Комиссии проводятся по инициативе любого из его членов или Главы поселения.

5.8. Члены Комиссии и привлеченные на постоянной основе эксперты (консультанты) направляют свои предложения секретарю Комиссии для формирования плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.

5.9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

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

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

5.12. Информационно-справочный материал и проект решения по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее чем за 5 дней до проведения заседания.

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

5.14. В зависимости от содержания рассматриваемых вопросов члены Комиссии могут привлекать других лиц к участию в заседаниях в качестве экспертов (консультантов) на временной основе.

5.15. На заседания Комиссии  могут быть приглашены представители средств массовой информации.

5.16. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах может передаваться в редакции средств массовой информации для опубликования.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Администрацией.

Приложение №3

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

**План мероприятий по противодействию коррупции на территории муниципального образования Тюльковский сельсовет Балахтинского района Красноярского края на 2017-2019 годы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение | Планируемый результат | Срок и форма отчетности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **I.                    Осуществление организационных мер по противодействию коррупции в Тюльковском сельсовете** | | | | | |
| 1.1. | Предоставление информации населению о перечне муниципальных услуг предоставляемых администрацией Тюльковского сельсовета. | 1 раз в год | Зам. Главы сельсовета | Оценка качества предоставления муниципальных услуг, разработка мероприятий по повышению качества предоставления муниципальных услуг | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным |
| 1.2. | Обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции на территории сельсовета. | Ежеквартально | Специалист администрации | Минимизация случаев подлежащих рассмотрению на комиссии по противодействию коррупции | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным |
| 1.3. | Обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Тюльковском сельсовете | Постоянно | Специалист администрации | Минимизация случаев подлежащих рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулирования конфликта интересов | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным |
| 1.4. | Своевременное обновление и наполнение страницы поселения, расположенной на сайте администрации Тюльковского сельсовета (в сети Интернет), информационных стендов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению | Ежеквартально | Зам. Главы сельсовета Специалист администрации | Оценка исполнения обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным представить главе информацию об исполнении обязанностей муниципальными служащими и имеющимися замечаниями к их исполнению |
| 1.5. | Обеспечение эффективного контроля за соблюдением муниципальными служащими Тюльковского сельсовета ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе, путем проведения соответствующих проверок и принятия мер по устранению выявленных нарушений. Выявление и разрешение конфликта интересов на муниципальной службе | Постоянно | Специалист администрации ответственный за ведение кадровой работы | Оценка соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным информацию о соблюдении муниципальными служащими ограничений, запретов и обязательств и имеющимися замечаниями к их исполнению |
| 1.6. | Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими администрации Тюльковского сельсовета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | Первый квартал | Специалист администрации, ответственный за ведение кадровой работы | Оценка соблюдения муниципальными служащими ограничений, запретов и обязательств, предусмотренных законодательством о муниципальной службе | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным информацию о соблюдении муниципальными служащими ограничений, запретов и обязательств и имеющимися замечаниями к их исполнению |
| 1.7. | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами при проведении профилактики коррупционных проявлений и противодействие им в поселении | По мере необходимости | Глава сельсовета | Профилактика и минимизация коррупционных проявлений в поселении |  |
| **II.                  Нормативное правовое обеспечение антикоррупционной деятельности** | | | | | |
| 2.1. | .Разработка мероприятий по повышению качества подготовки проектов муниципальных правовых актов | Ежеквартально | Зам. Главы сельсовета Специалисты сельсовета | Проведение анализа результатов проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным |
| 2.2. | Разработка и принятие административных регламентов муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) администрацией сельсовета | По мере необходимости | Зам. Главы сельсовета Специалисты сельсовета | Выявление и недопущение коррупциногенных фактор в проектах нормативных правовых актов. | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным |
| **III.               Практические меры по предотвращению коррупции** | | | | | |
| 3.1. | Оформление информационных стендов для посетителей с отображением на них сведений о функциях (услугах), исполняемых (предоставляемых) администрацией сельсовета, о порядке и условиях их предоставления, о нормативных правовых актах, затрагивающих интересы жителей поселения | Ежеквартально | Зам. Главы сельсовета. Специалист сельсовета | Обновление информации находящейся на стендах сельсовета | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным |
| 3.2. | Организация профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки. | Ежегодно | Зам. Главы сельсовета | Повышение уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, повышения их квалификации, профессиональной переподготовки и стажировки | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным |
| 3.3. | Организовать формирование кадрового резерва муниципальных служащих администрации поселения, а также обеспечение его эффективного использования | Ежегодно | Специалист администрации сельсовета | Обеспечение ОМСУ квалифицированными кадрами | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным |
| 3.4. | Осуществление контроля  за соблюдением требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Гл.бухгалтер сельсовета | Недопущение нарушений требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным |
| **IV.                Антикоррупционная пропаганда и обучение** | | | | | |
| 4.1. | Контроль знаний муниципальных служащих администрации сельсовета о противодействии коррупции при проведении их аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов. | Постоянно | Квалификационная (Аттестационная) комиссии | Недопущение нарушений о противодействии коррупции при проведении муниципальными служащими аттестации и сдачи ими квалификационных экзаменов | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным |
| 4.3. | Проведение обучающих семинаров, занятий, «круглых столов» для муниципальных служащих в целях изучения законодательства по противодействию коррупции в администрации сельсовета. | По мере необходимости | Специалист администрации | Повышение уровня знаний кадрового состава сельсовета | Представить главе до 30 января года следующего за отчетным |

Исполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции на территории муниципального образования Тюльковский сельсовет Балахтинского района Красноярского края на 2017-2019 годы утверждать ежегодно в первом квартале года следующего за отчетным.