**РОССИЙСКАЯ  ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СЕВСКИЙ РАЙОН**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ПУШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15.07.2021г.№ 35**

**с. Пушкино**

 «О создании межведомственной комиссии по

противодействию коррупции

в Пушкинской сельской администрации»

Руководствуясь Указом Президента РФ от 01.07. 2010г № 821 « О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулирования конфликта интересов» и целях устранения причин и условий, порождающих коррупцию в Пушкинской сельской администрации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Создать  межведомственную комиссию по противодействию коррупции в Пушкинской сельской администрации в составе:

**Председатель комиссии** – Левченко О.А. - Глава Пушкинской сельской **администрации;**

**Секретарь комиссии** – Шпакова В.В.  старший инспектор сельской **администрации;**

**Члены комиссии:**

Сухоставец А.А.  – ведущий специалист Пушкинской сельской администрации;

Драгунов И.В – депутат Пушкинского сельского Совета народных депутатов (по согласованию)

Гаранина Н.Н.. – депутат  Пушкинского сельского Совета народных депутатов ( по согласованию)

2.Утвердить Положение межведомственной комиссии по противодействию коррупции (приложение №1).

3.Настоящее постановление опубликовать ( обнародовать) в установленном порядке и разместить на официальном сайте в сети Интернет.

**Глава Пушкинской сельской администрации О.А.Левченко.**

Приложение № 1

к постановлению Пушкинской

 сельской администрации

от 15 июля 2021 г. № 35

**Положение**

**межведомственной комиссии по противодействию коррупции**

**1. Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, обеспечивающим координацию и взаимодействие субъектов антикоррупционной деятельности.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом , законами Брянской области, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

**2. Основные задачи, функции и права Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в  органах местного самоуправления;

обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества от угроз, связанных с коррупцией;

обеспечение проведения единой государственной политики в сфере противодействия коррупции на территории поселения;

обеспечение взаимодействия по вопросам противодействия коррупции и институтов гражданского общества;

оказание методической помощи субъектам антикоррупционной деятельности ;

обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан, депутатов и юридических лиц;

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

организует плановое и оперативное рассмотрение вопросов, связанных с реализацией органами местного самоуправления государственной политики в сфере противодействия коррупции;

подготавливает рекомендации для субъектов антикоррупционной деятельности по повышению эффективности противодействия коррупции на территории муниципального образования;

участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

участвует в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов муниципального образования и сельских поселений и их проектов;

участвует в рассмотрении ежегодного сводного отчета о реализации мер антикоррупционной деятельности в муниципальном образовании,;

обеспечивает координацию взаимодействия субъектов антикоррупционной деятельности при проведении ими антикоррупционных мониторингов;

участвует в выработке рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения и агитации населения в сфере противодействия коррупции, повышения квалификации муниципальных служащих в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции;

содействует развитию общественного контроля за ходом реализации мер антикоррупционной деятельности на территории муниципального образования;

обеспечивает развитие связей муниципального образования с другими муниципальными образованиями по вопросам противодействия коррупции.

2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

запрашивать и получать субъектов антикоррупционной деятельности в муниципальном образовании  информацию по вопросам реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции, о случаях проявления коррупции, о нарушениях действующего антикоррупционного законодательства и принимаемых мерах по противодействию коррупции на территории муниципального образования;

заслушивать на своих заседаниях руководителей субъектов антикоррупционной деятельности о реализации мер, направленных на противодействие коррупции, а также о применяемых ими мерах, направленных на исполнение решений Комиссии;

привлекать независимых экспертов (консультантов) к работе Комиссии и подготовке соответствующих документов;

передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции, либо нарушения антикоррупционного законодательства.

**3. Состав и порядок работы Комиссии**

3.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии,  секретарь Комиссии и члены Комиссии. Состав Комиссии формируется по должностям. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

В целях повышения эффективности деятельности Комиссии в соответствии с возложенными на нее основными задачами при Комиссии создаются рабочие группы.

В состав рабочей группы могут входить как члены Комиссии, так и лица, не являющиеся членами Комиссии.

Состав, направления и порядок деятельности рабочей группы утверждаются председателем Комиссии.

3.2. Информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат администрации.

3.3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с годовым планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем.

3.4. Члены Комиссии и привлеченные независимые эксперты (консультанты) направляют свои предложения в аппарат Комиссии для формирования годового плана работы Комиссии не позднее 10 декабря текущего года.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

На заседание Комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, федеральных органов исполнительной власти.

3.6. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.7. Протокол и решения, принятые на заседании Комиссии, подписываются председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

3.8. Председатель Комиссии:

определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;

утверждает годовой план работы Комиссии.

3.9. Секретарь Комиссии:

регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии материалы;

формирует повестку дня заседания Комиссии;

осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;

ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;

обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;

осуществляет подготовку проектов нормативных правовых актов Главы муниципального образования в соответствии с решениями Комиссии;

по поручению председателя Комиссии выполняет отдельные указания;

обеспечивает и координирует исполнение решений Комиссии исполнителями, обеспечивает сбор информации об исполнении решений Комиссии.

несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

3.10. Независимый эксперт (консультант) Комиссии:

по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;

участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

готовит свои предложения для формирования годового плана работы Комиссии.