О создании антикоррупционной комиссии

 при  администрации Пуирского сельского

 поселения Николаевского муниципального

 района Хабаровского края

     В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях координации деятельности администрации Пуирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края по реализации государственной политики в области противодействия коррупции, администрация Пуирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать антикоррупционную комиссию при  администрации Пуирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - комиссия).

2. Утвердить:

2.1. [Состав](http://muob.ru/aktualno/npa/postanovleniya/282926.html#Par30) комиссии (Приложение №1).

2.2. [Положение](http://muob.ru/aktualno/npa/postanovleniya/282926.html#Par96) о комиссии (Приложение №2).

2.3. План мероприятий по противодействию коррупции в администрации Пуирского сельского поселения на 2023-2026 г.г (Приложение № 3).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за главой сельского поселения.

Глава сельского поселения                                                              Е.С.Кульнева

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Приложение № 1 к постановлению администрации Пуирского сельского поселения от 23.05.2023 № 78-па  |

СОСТАВ

 антикоррупционной комиссии при

администрации Пуирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

(далее - комиссия)

1. Кульнева Елена Сергеевна – председатель комиссии, глава Пуирского сельского поселения;

1. Тюгун Оксана Андреевна – заместитель председателя, председатель Совета депутатов Пуирского сельского поселения (по согласованию);

1. Ишмухаметова Вера Газизовна – секретарь комиссии, специалист 1 категории администрации Пуирского сельского поселения;

1. Рудой Сергей Александрович – член комиссии, депутат Совета депутатов Пуирского сельского поселения (по согласованию);

1. Князева Ольга Александровна – член комиссии, главный бухгалтер администрации Пуирского сельского поселения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к постановлению администрации Пуирского сельского поселения от 23.05.2023 № 68-па |

ПОЛОЖЕНИЕ

Об антикоррупционной  комиссии при

администрации Пуирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края

 1.Общие положения

1.1. Антикоррупционная комиссия администрации Пуирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края   (далее - комиссия) создана в целях обеспечения деятельности, направленной на противодействие коррупции в администрации Пуирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края (далее - администрация).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Хабаровского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Пуирского сельского поселения,  Уставом  Пуирского сельского поселения,  а также настоящим Положением.

 1.3. Основными задачами комиссии являются:

- разработка мер, направленных на предупреждение коррупции в администрации, а также устранение причин и условий, способствующих её проявлению;

- рассмотрение обращений, уведомлений о фактах  склонения муниципального служащего администрации,  к совершению коррупционных правонарушений;

 - выработка мер по совершенствованию работы с поступающими обращениями и жалобами граждан;

-    мониторинг состояния землепользования, расходования бюджетных средств, использования муниципального имущества, размещения заказов для муниципальных нужд, а также иных сфер деятельности в целях выявления коррупционных проявлений;

1.4. Для осуществления своих задач комиссия имеет право:

-  запрашивать в пределах своей компетенции у руководителей муниципальных учреждений, должностных лиц  документы и материалы, необходимые для работы комиссии;

- привлекать для участия в заседаниях комиссии должностных лиц и специалистов  администрации, а также представителей  общественных организаций (по согласованию);

- взаимодействовать с правоохранительными органами по фактам коррупционных проявлений в администрации.

 1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, утверждаемым председателем комиссии.

1. Порядок работы комиссии

2.1. Состав комиссии формируется и утверждается постановлением администрации сельского поселения.

2.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

2.3. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, дает поручения членам комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, ведет заседания комиссии, представляет комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.4. Члены комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

2.5. Члены комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;

- знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии в области противодействия коррупции.

2.6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Члены комиссии извещаются о дате очередного заседания за десять дней до дня заседания комиссии с приложением повестки заседания.

2.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

 2.8. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.9.  К участию в заседании комиссии по необходимости могут привлекаться иные лица.

2.10. Заседание комиссии оформляется решением, которое подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии.

2.11. Секретарь комиссии:

      - обеспечивает подготовку и проведение заседания комиссии;

      - ведет протокол заседания комиссии, оформляет решения комиссии, все необходимые документы для реализации решений комиссии;

     - обеспечивает информирование членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

     -  направляет копии решений комиссии заинтересованным лицам в течении трех рабочих дней со дня их принятия

      -  выполняет иные поручения председателя комиссии, связанные с обеспечением деятельности комиссии.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к постановлению администрации Пуирского сельского поселенияот 23.05.2023 № 68-па |

План

мероприятий по противодействию коррупции в администрации Пуирского сельского поселения Николаевского муниципального района Хабаровского края на 2023-2026 г.г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок  выполнения | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проведение мониторинга антикоррупционного законодательства по противодействию коррупции для муниципальных служащих | постоянно | Глава, специалист администрации |
| 2 | Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов и нормативных правовых актов | постоянно | Глава, специалист администрации |
| 3 | Приведение нормативных правовых актов сельского поселения, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в соответствии с требованиями   законодательства, а также разработка новых нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции | по мере необходимости | Глава, специалист администрации |
| 4 | Своевременное устранение выявленных органами прокуратуры, Управлением Министерства юстиции РФ по Хабаровскому краю, Государственно- правовым департаментом  Правительства Хабаровского края в нормативных правовых актах  Пуирского сельского поселения и их проектах коррупционных факторов | постоянно | Глава, специалист администрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | Обобщение изложенных в актах прокурорского реагирования нарушений | постоянно | Глав, специалист администрации |
| 6 | Обеспечение  размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов   на официальном   сайте администрации Пуирского сельского поселения | постоянно | Глава, специалист администрации |
| 7 | Поддерживание в актуальном состоянии подраздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации Пуирского сельского поселения в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» | постоянно | Глава, специалист администрации |
| 8 | Систематический анализ коррупционных рисков, возникающих при реализации своих функций муниципальными служащими, администрации поселения | ежеквартально | Глава, специалист администрации |
| 9 | Организация информирования муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности, об основных положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве, об увольнении в связи с утратой доверия, порядке проверки достоверности сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими и лицами, замещающими муниципальные должности, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции | В течение года по мере необходимости | Глава, специалист администрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10 | Проведение анализа обращений граждан на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны лиц, замещающих должности муниципальной службы и муниципальных служащих органов местного самоуправления Пуирского сельского поселения | постоянно | Глава, специалист администрации |
| 11 | Обеспечение в установленном порядке сбора справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при необходимости проведение проверок полноты и достоверности этих сведений | Ежегоднов установленный законодательствомсрок | Глава, специалист администрации  |
| 12 | Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, а также лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте администрации  Пуирского сельского поселения, предоставление таких сведений средствам массовой информации по их запросам в установленном порядке | В течение 14 рабочих дней по истечение срока, установленного для представления  сведений | Глава, специалист администрации  |
| 13 | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе  и обязательствах имущественного характера муниципального служащего,а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | В течение 14 рабочих дней по истечение срока, установленного для представления  сведений | Глава, специалист администрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14 | Привлечение в установленном порядке к дисциплинарной ответственности муниципальных служащих, а также лиц, замещающих муниципальные должности администрации сельского поселения, в случаях непредставления ими сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, несоблюдения иных ограничений, запретов и обязанностей, связанных с муниципальной службой.  | По мере необходимости, по решению главы поселения | Глава |
| 15 | Организация работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие администрации Пуирского сельского поселения, и принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов. | в течение года | Глава  |
| 16 | Проведение разъяснительной работы с муниципальными служащими (проведение совещаний) по вопросам:— соблюдения ограничений, запретов и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков;— формирования негативного отношения к коррупции, дарению подарков;— о недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;— о необходимости уведомлять своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только об этом станет известно. | в течение года | Глава, специалист администрации |
| 17 | Размещение тематических публикаций на официальном сайте администрации Пуирского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по вопросам противодействия коррупции. | Ежегодно | Глава, специалист администрации |
| 18 | Осуществление контроля за  соблюдением действующего законодательства, регулирующего осуществление закупок  товаров, работ, услуг для  обеспечения муниципальных нужд  | Постоянно | Глава, специалист, ответственный за закупки |
| 19 | Обеспечение контроля за выполнением контрактных обязательств, прозрачности процедур закупок | постоянно | Глава |
| 20 | Обеспечение открытости и доступности информации о бюджетном процессе в Пуирском сельском поселении | Постоянно | Глава, специалист администрации |
| 21 | Проведение мониторинга выполнения планов мероприятий по противодействию коррупции. | 1 раз в полугодие | Глава, специалист администрации |
| 22 | Взаимодействие с органами внутренних дел, прокуратуры по вопросам предупреждения коррупции и борьбы с ней | в течение года |  Глав, специалист администрации  |