**ПРОЕКТ**

Российская Федерация

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОНЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА МАГДАГАЧИНСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 « » 202 г. №

с.Гонжа

О создании комиссии по противодействию коррупции

на территории муниципального образования

Гонжинского сельсовета Магдагачинского района

Амурской области.

Руководствуясь Федеральным Законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уставом муниципального образования Гонжинского сельсовета Магдагачинского района Амурской области:

**п о с т а н о в л я ю:**

1.Создать комиссию по противодействию коррупции на территории муниципального образования Гонжинского сельсовета Магдагачинского района Амурской области и утвердить её состав ,согласно приложению №1.

2.Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции на территории муниципального образования Гонжинского сельсовета Магдагачинского района Амурской области, согласно приложению 2.

3. Настоящее постановление обнародовать в сети «Интернет» на официальном сайте Гонжинского сельсовета.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.И. Баннов

Приложение №1

к постановлению администрации

МО Гонжинского сельсовета

**СОСТАВ**

**комиссии по противодействию коррупции на территории муниципального образования Гонжинского сельсовета Магдагачинского района Амурской области**

**Председатель комиссии:**

 Баннов Иван Иванович – Глава МО Гонжинского сельсовета;

**Заместитель председателя комиссии:**

 Барма Ирина Александровна специалист 1 категории администрации МО Гонжинского сельсовета;

**Секретарь комиссии:**

Савельева Наталья Петровна – ведущий специалист администрации муниципального образования Гонжинского сельсовета

**Члены комиссии:**

1. Анохина Марина Эдуардовна- депутут Гонжинского Совета народных депутатов.
2. Чистякова Светлана Владимировна – ведущий специалист ( бухгалтер)

Приложение №2

к постановлению администрации

МО Гонжинского сельсовета

## Положение

## о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании Гонжинского сельсовета Магдагачинского района Амурской области.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и компетенцию комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании Гонжинского сельсовета Магдагачинского района Амурской области (далее - комиссия).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в МО Гонжинского сельсовета является постоянно действующим органом, образованным в целях противодействия коррупции на территории муниципального образования.

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  муниципального образования Гонжинского сельсовета Магдагачинского района Амурской области, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия по противодействию коррупции в Гонжинского сельсовета является совещательным органом, который оказывает содействие главе администрации муниципального образования в вопросах разработки и реализации муниципальной антикоррупционной политики и мер по созданию эффективной системы противодействия коррупции в МО Гонжинского сельсовета.

1.5. Для целей настоящего Положения под муниципальной антикоррупционной политикой понимается систематическое осуществление органами местного самоуправления муниципального образования Гонжинского сельсовета 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 главы администрации муниципального образования и возглавляется главой администрации.

1.7. Состав комиссии формируется из руководителей структурных подразделений администрации МО Гонжинского сельсовета, а также представителей федеральных государственных служб 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 в МО Гонжинского сельсовета.

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

2.3. Организация в пределах своих полномочий информационного взаимодействия между учреждениями, организациями, общественными организациями и объединениями граждан по вопросам противодействия коррупции в сельском поселении.

2.4. Участие в разработке и реализации антикоррупционной политики на территории МО Гонжинского сельсовета.

2.5. Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов МО Гонжинского сельсовета и их проектов;

2.6. Осуществление антикоррупционного мониторинга;

 3. В целях осуществления своих полномочий комиссия имеет право:

* 1. Запрашивать в установленном порядке информацию от федеральных государственных органов, органов исполнительной власти Амурской области, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности в пределах своей компетенции;
	2. Создавать рабочие и экспертные группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;
	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;
	4. Приглашать на заседания комиссии представителей федеральных государственных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, средств массовой информации;
	5. Вносить предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования по вопросам противодействия коррупции.
1. **Порядок работы комиссии**

 4.1. Заседания комиссии проводятся ежеквартально, на основании планов ее заседаний и утвержденного плана мероприятий по противодействию коррупции в МО Гонжинского сельсовета по вопросам, относящихся к ее компетенции.

Внеплановые заседания Комиссии проводятся по инициативе любого из ее членов или главы администрации МО Гонжинского сельсовета.

4.2. Члены комиссии и привлеченные на постоянной основе эксперты (консультанты) направляют свои предложения секретарю комиссии для формирования плана заседаний комиссии на предстоящий квартал не позднее 20 числа последнего месяца текущего квартала.

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.

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

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

4.7. В заседаниях комиссии вправе участвовать представители органов прокуратуры, совета депутатов 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.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем комиссии и носят рекомендательный характер, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих постановлений или распоряжений администрации МО Гонжинского сельсовета.

4.9. 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.

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

 **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 регламентом, указанным в пункте 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. Организационно-техническое и иное обеспечение работы комиссии, подготовка и ведение необходимой документации возлагается на администрацию МО Гонжинского сельсовета.