

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ТАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

 **от « 25 » 05. 2016 г. № 26.**

 с.Александровка

Об утверждении комиссии и плана

по противодействию коррупции в

администрации Александровского

сельского поселения на 2016-2017 годы

 В целях организации исполнения Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», реализации Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 года № 460, и Закона Воронежской области от 12.05.2009 № 43-ОЗ «О профилактике коррупции в Воронежской области»:

1. Утвердить положение и состав комиссии по противодействию коррупции.(приложение 1, приложение 2)
2. Утвердить прилагаемый план мероприятий «Противодействие коррупции в Александровском сельском поселении на 2016-2017 годы»( приложение 3).
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения В.В.Серикова

Приложение 1

к распоряжению администрации

Александровского сельского поселения

 от 25.05.2016 года № 26

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИСИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В АЛЕКСАНДРОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

1. **Общие положения**

* 1. Комиссия по противодействию коррупции в администрации Александровского сельского поселения (далее-Комиссии) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях содействия администрации Александровского сельского поселения в вопросах разработки и реализации в муниципальном образовании антикоррупционной политики, принятия мер по противодействию минимизации причин и условий порождающих факты коррупции.
	2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законом Воронежской области, настоящим Положением.
	3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, организациями и общественными объединениям.
	4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия: антикоррупционная политика- систематическое осуществление комплекса мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупционные факторы; выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в муниципальные органы с учетом их специфики; снижению коррупционных рисков; созданию единой муниципальной системы мониторинга и информирования по проблемам противодействия коррупции; антикоррупционой пропаганде и воспитанию; привлечению общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам пресечения коррупционных правонарушений в целях выработки у граждан и муниципальных служащих навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском проявления коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции; антикоррупционный мониторинг- проведение социологических исследований, обработка их результатов, анализ, оценка, учет и прогноз коррупционных факторов, коррупционных правонарушений и эффективности антикоррупционных мероприятий в муниципальном образовании.
1. **Основные задачи Комиссии.**

Основными задачами Комиссии являются: участие в разработке и реализации муниципальной антикоррупционной политики в Александровском сельском поселении; подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции.

**3. Функции Комиссии**

 Комиссия осуществляет следующие функции:

1) по реализации муниципальной антикоррупционной политики, участие в разработке направлений, форм и методов муниципальной антикоррупционной политики; осуществление контроля за реализацией мероприятий по предупреждению коррупции , пресечению и устранению причин и условий , способствующих проявлениям коррупции ,организация разработки и реализации муниципальной антикоррупционной программы , поддержка общественных организаций , деятельность которых направлена на противодействие коррупции , содействие развитию общественного контроля за реализацией мероприятий по предупреждению коррупции , пресечению и устранению причин и условий , способствующих проявлениям коррупции , экспертная оценка решений и действий лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Александровского сельского поселения в части соблюдения этики муниципальных служащих в целях выявления признаков конфликта интересов или проявления коррупции , координация деятельности по проведению антикоррупционного мониторинга , выработка рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения и агитации населения , муниципальных служащих в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском проявления коррупции , а также нетерпимого отношения к проявлениям коррупции;

2) в сфере противодействия коррупции : подготовка предложений по совершенствованию системы взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления , общественности и правоохранительных органов в целях противодействия коррупции , подготовка предложений и рекомендаций по организации взаимодействия граждан , общественных и коммерческих организаций , предприятий и учреждений , администрации Александровского сельского поселения , средств массовой информации , направленного на противодействие коррупции , изучение отечественного и зарубежного опыта в сфере противодействия коррупции , подготовка предложений по его использованию, рассмотрение на заседаниях Комиссии информации о возможном наличии признаков коррупции, организация экспертизы таких признаков в целях последующего информирования правоохранительных органов и иных заинтересованных лиц для принятия соответствующих мер.

**4. Права Комиссии**

 Комиссия имеет право:

- принимать в пределах своей компетенции решения по организации, координации и совершенствованию деятельности органов местного самоуправления в целях предупреждения и пресечения проявлений коррупции ,минимизации и ликвидации последствий их проявлений , а также профилактики коррупционных факторов ;

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от общественных объединений, организаций независимо от форм собственности и должностных лиц ;

- привлекать для участия в работе Комиссии представителей организаций и общественных объединений ( по согласованию) по вопросам деятельности Комиссии ;

- формировать экспертную группу для проведения антикоррупционной экспертизы правовых актов .

**5. Организация деятельности Комиссии**

5.1. Комиссия и состав утверждается распоряжением администрации Александровского сельского поселения .

5.2. Комиссия осуществляется свою деятельность в соответствии с регламентом и планом работы Комиссии .

5.3. Заседание Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания 5.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины общего числа членов Комиссии .

5.5. На заседании Комиссии могут быть приглашены специалисты и иные лица, в компетенцию которых входят рассматриваемые Комиссией вопросы, а также представители средств массовой информации .

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

5.7. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом. В случае необходимости для выполнения решений Комиссии могут быть разработаны проекты нормативных правовых актов администрации Александровского сельского поселения.

5.8. Руководство деятельность Комиссии осуществляет председатель Комиссии

 Председатель Комиссии:

- утверждает регламент и план работы Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии;

- принимает решение о передаче информации не конфиденциального характера по рассмотренным на заседании Комиссии вопросам в средства массовой информации для опубликования .

5.9. В состав Комиссии входит секретарь Комиссии.

 Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку проекта плана работы Комиссии;

- формирует проект повестки дня заседания Комиссии ;

- координирует работу по подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений ;

- информирует членов Комиссии, экспертов, иных заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке дня очередного (внеочередного) заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми материалами;

- ведет и оформляет протоколы заседания Комиссии;

- представляет протоколы заседания Комиссии председателю Комиссии для подписания;

- осуществляет контроль выполнения решений Комиссии;

- организует выполнение поручений председателя Комиссии .

5.10. Члены Комиссии при рассмотрении на заседании Комиссии вопросов обладают равными правами .

5.11. Члены Комиссии вправе решением Комиссии установить порядок передачи членом Комиссии своего голоса другому члену Комиссии в связи с отсутствием на заседании по уважительной причине. Факт передачи членом Комиссии своего голоса члену Комиссии регистрируется в протоколе заседания Комиссии .

5.12. Информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется в установленном порядке органами самоуправления, участвующими в пределах своей компетенции в противодействии коррупции.

Приложение 2

 к распоряжению администрации

Александровского сельского поселения

 от 25.05.2016 года № 26

**СОСТАВ КОМИССИИ**

**по противодействию коррупции в Александровском сельском поселении**

 Председатель комиссии :

 Серикова Валентина Васильевна – глава Александровского сельского поселения

 Секретарь комиссии :

 Мартынова Елена Юрьевна – специалист 1 категории администрации

 Александровского сельского поселения

 Члены комиссии :

 Сорокин Николай Васильевич-руководитель территориального подразделения

 Морозов Иван Григорьевич - руководитель территориального подразделения

 Приложение 3

 к распоряжению администрации

Александровского сельского поселения

 от 25.05.2016 года № 26

ПЛАН

Мероприятий по противодействию коррупции в администрации

Александровского сельского поселения на 2016-2017 годы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
| 1 | 2 | 3 | 4 |

**I. Организационные мероприятия общего методического и правового характера**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1. | Обеспечение размещения проектов нормативных правовых актов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы | постоянно | Специалисты администрации |
| 1.2. | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов  | постоянно | Специалистыадминистрации |
| 1.3. | Обеспечение деятельности комиссиипо соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Александровского с\п | Постоянно | Специалистыадминистрации |
| 1.4. | Своевременное обновление и наполнение страницы поселения, расположенного на сайте администрации Александровского с\п( в сети Интернет),информационных стендов информацией, включающей нормативные правовые акты, затрагивающие интересы жителей, а также информации о порядке и условиях предоставления муниципальных услуг населению | Ежемесячно | Специалистыадминистрации |
| 1.5. | Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению лицами, замещающими должности муниципальной службы администрации Александровского с\п ограничений, запретов и исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Постоянно | Специалистыадминистрации, |
| 1.6. | Организация контроля за своевременным и достоверным предоставлением муниципальными служащими администрации Александровского с\п 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 | до 01.04. | Специалистыадминистрации |

**II. Информационная и методическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.1. | Реализация прав граждан на получение достоверной информации о деятельности администрации сельского поселения | Постоянно | Руководители территориальных подразделений,специалистыадминистрации |
| 2.2. | Реализация прав граждан и организаций на доступ к информации о работе по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации сельского поселения, о фактах коррупции и коррупционных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации | Ежеквартально | Руководители территориальных подразделений,специалистыадминистрации |
| 2.3. | Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах профилактики и выявления фактов коррупции в администрации сельского поселения, выработка согласованных действий органов и должностных лиц, к функциональным обязанностям которых относится выявление и пресечение коррупционных правонарушений | По мере необходимости | Глава Александровского сельского поселения |
| 2.4. | Обеспечение мер по открытости, гласности, прозрачности осуществления закупок, проводимых администрацией Таловского муниципального района | Постоянно  | 2016-2017 г.  |
| 2.5 | Организация предоставления населению информации о бюджетном процессе в Александровском сельском поселении, проведение публичных слушаний по проекту бюджета и годовому отчету об исполнении бюджета | постоянно | 2016-2017 г. |
| 2.6. | Проведение мониторинга муниципальных закупок, представление отчетов о размещении плана закупки, а также иной информации в Комиссию по противодействию коррупции в Александровском сельском поселении | Ежеквартально |  Комиссия по противодействию коррупции, |
| 2.7 | Работа «телефона доверия», специали-зированных почтовых ящиков для приема сообщений о фактах коррупции и коррупционных проявлениях в администрации Александровского с\п фактов коррупции, поступающей по «телефону доверия» и в специализированный почтовый ящик | Ежеквартально | Специалистыадминистрации |

**III. Работа с кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3.1 | Обеспечение открытости и гласности в работе органов местного самоуправления при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей, формировании кадрового резерва муниципальной службы, резерва управленческих кадров | Постоянно2016-2017 г.. | Специалистыадминистрации |
| 3.2. | Осуществление мониторинга исполнения установленного порядка сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации, предусмотрев ежегодно, до 15 февраля, представление доклада о результатах данного мониторинга | Постоянно2016-2017 г. | Специалистыадминистрации |
| 3.3. | Проведение работы по формированию у муниципальных служащих отрицательного отношения к коррупции, привлечение для этого общественных объединений, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества, предание гласности каждого установленного факта коррупции | Постоянно2016-2017 г. | Специалистыадминистрации |
| 3.4. | Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих и работников негативного отношения к дарению подарков этим служащим и работникам в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Постоянно2016-2017 г.. | Специалистыадминистрации |
| 3.5. | Осуществление мониторинга и анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, претендующими на замещение должностей, включенных в перечни, и лицами, замещающими указанные должности | Постоянно2016-2017 г. | Специалистыадминистрации |
| 3.6. | Осуществление контроля и анализа исполнения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, обязанности в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы. А так же исполнения обязанности работодателями при заключении трудового договора с гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами, в течение двух лет после их увольнения с муниципальной службы в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы  | Постоянно2016-2017 г. | Специалистыадминистрации |
| 3.7 | Обеспечение прохождения повышения квалификации муниципальными служащими администрации муниципального района | Ежегодно 2016-2017 г. | Глава сельского поселения |
| 3.8 | Проведение анализа исполнения установленными нормативно – правовыми актами ограничений, касающиеся получения подарков служащими и работниками в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей | Ежегодно 2016-2017 г. | Комиссия по противодействию коррупции, Глава сельского поселения |

**IV.Первоочередные меры по реализации Плана**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1. | Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими сельского поселения общих принципов служебного поведения | Постоянно2016-2017 г. | Глава сельского поселения |
| 4.2. | Обеспечение участия в работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и по урегулированию конфликта интересов приглашения представителей прокуратуры района и профсоюзных организаций | Постоянно2016-2017 г. | Специалистыадминистрации |
| 4.3. | Подготовка прогноза закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд сельского поселения. Подготовка и своевременная корректировка плана-графика размещения закупок в целях обеспечения муниципальных нужд сельского поселения | Постоянно2016-2017 г. | Специалистыадминистрации |