

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.02.2016

№ 44

с. Калиновское

**О комиссии по координации работы по противодействию
коррупции в муниципальном образовании
«Калиновское сельское поселение»**
(в ред. Постановления Главы муниципального образования
«Калиновское сельское поселение» от 18.04.2016 № 109)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Указом Губернатора Свердловской области от 09.10.2015 № 449-УГ «О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области», пунктом 9 части 1 Протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 30.12.2015 № 1, в целях организации в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение» работы по реализации государственной политики в области противодействия коррупции, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Образовать Комиссию по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение».

2. Утвердить:

1) Положение о Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калиновское сельское

поселение» (Приложение 1);

2) Регламент комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение» (Приложение 2);

3) Состав Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение» (Приложение 3).

3. Признать утратившими силу:

1) Постановление главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» от 14.04.2009 № 45 «О создании комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение»»;

2) Постановление главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» от 14.01.2015 № 18 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение» на 2015 год и о внесении изменений в состав комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение»».

4. Настоящее Постановление (с приложениями) опубликовать в газете «Камышловские известия» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

О.А. Зверева

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по координации работы по противодействию
коррупции в муниципальном образовании
«Калиновское сельское поселение»

Глава 1. Общие положения

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение» (далее - комиссия), является постоянно действующим координационным органом при главе муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

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 Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 09.10.2015 № 449-УГ «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области», иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение», а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии:

- с Управлением по обеспечению деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области и Департаментом административных органов Губернатора Свердловской области;
- Управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента кадровой политики Губернатора Свердловской области;
- Департаментом информационной политики Губернатора Свердловской области;
- Департаментом внутренней политики Губернатора Свердловской области.

Глава 2. Основные задачи комиссии

4. Основными задачами комиссии являются:

1) обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области;

2) подготовка предложений главе муниципального образования «Калиновское сельское поселение» о реализации на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение» государственной политики в сфере противодействия коррупции и повышению ее эффективности;

3) обеспечение координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов государственных органов Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение» по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;

4) обеспечение согласованных действий территориальных органов государственных органов Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение», а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных государственных органов в ходе реализации мер по противодействию коррупции на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

5) обеспечение взаимодействия органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов государственных органов Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение» с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции на территории муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

6) информирование общественности о проводимой органами государственной власти, территориальными органами государственных органов Свердловской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение» работе по противодействию коррупции.

Глава 3. Полномочия комиссии

5. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

1) подготовка предложений главе муниципального образования «Калиновское сельское поселение» по совершенствованию нормативных правовых актов муниципального образования «Калиновское сельское поселение» о противодействии коррупции;

2) разработка мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение», а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

3) разработка рекомендаций по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

4) организация:

подготовки проектов нормативных правовых актов муниципального образования «Калиновское сельское поселение» по вопросам противодействия коррупции;

разработки антикоррупционного плана, а также контроль за его реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных планом;

5) принятие мер по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний государственных органов), устранению и минимизации причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

6) оказание содействия развитию общественного контроля за реализацией антикоррупционного плана;

7) подготовка ежегодного доклада о деятельности в сфере противодействия коррупции (сводного отчета о состоянии коррупции и реализации мер антикоррупционной политики муниципального образования «Калиновское сельское поселение»), обеспечение его размещения на официальном сайте муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», опубликование в средствах массовой информации.

Глава 4. Порядок формирования комиссии

6. Положение о комиссии и персональный состав комиссии утверждаются постановлением главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение».

7. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и других членов комиссии.

8. Председателем комиссии по должности является глава муниципального образования «Калиновское сельское поселение» или лицо, временно исполняющее его обязанности.

9. В состав комиссии могут входить руководители органов местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение», их структурных подразделений, правоохранительных органов, представители научных и образовательных организаций, а также представители общественных организаций, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции.

10. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

11. Участие в работе комиссии осуществляется на общественных началах.

12. На заседания комиссии могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных органов Свердловской области, органов местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение», организаций и средств массовой информации.

13. По решению председателя комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к работе комиссии могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

Глава 5. Организация деятельности и порядок работы комиссии

14. Работа комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается комиссией.

15. Заседания комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель председателя комиссии.

16. Заседания комиссии проводятся, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии или заместителем председателя комиссии и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

17. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашенные на заседание лица).

18. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины численного состава комиссии.

19. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

20. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

21. Для реализации решений комиссии могут издаваться постановления или распоряжения главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение», а также даваться поручения главы муниципального

образования «Калиновское сельское поселение».

22. По решению комиссии из числа членов комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение», представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие (экспертные) группы по отдельным вопросам.

23. Председатель комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- 2) утверждает план работы комиссии (ежегодный план);
- 3) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;
- 4) дает поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;
- 5) представляет комиссию в отношениях с территориальными органами федеральных государственных органов, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, иными государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение», организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

24. Обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям комиссии и контроль за исполнением принятых решений осуществляет лицо, ответственное за организацию работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение».

25. Секретарь комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку проекта плана работы комиссии (ежегодного плана), формирует повестку заседания комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания комиссии;

- 2) информирует членов комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

- 3) оформляет протоколы заседаний комиссии;

- 4) организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по результатам заседаний комиссии.

26. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования, а также размещаться на официальном сайте муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

РЕГЛАМЕНТ
комиссии по координации работы по противодействию коррупции
в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение»

Глава 1. Общие положения

1. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Указом Губернатора Свердловской области от 09.10.2015 № 449-УГ «О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области», протоколом Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 30.12.2015 № 1 Регламент Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение», определяет порядок планирования деятельности Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Калиновское сельское поселение» (далее - Комиссия), проведения заседаний Комиссии, подготовки и согласования решений Комиссии, опубликования информации о работе Комиссии.

Глава 2. Планирование работы комиссии

2. Работа Комиссии осуществляется на основе плана, который разрабатывается сроком на 1 календарный год.

3. План работы Комиссии (далее - План) содержит перечень предлагаемых к рассмотрению на заседаниях Комиссии вопросов, основания их включения в План, список ответственных за подготовку материалов к заседаниям Комиссии по запланированным вопросам, сроки проведения заседаний Комиссии по запланированным вопросам.

4. План формируется секретарем Комиссии на основе предложений заместителя председателя Комиссии и членов Комиссии с учетом положений правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, Губернатора Свердловской области и главы муниципального образования «Калиновское сельское поселение», в области противодействия коррупции.

5. Предложения для включения в план на последующий год представляются заместителем председателя Комиссии и членами Комиссии секретарю Комиссии до 01 октября текущего года.

6. Подготовленный проект Плана не позднее 15 октября года, предшествующего плановому, направляется секретарем Комиссии для согласования лицам, включенным в состав Комиссии. Проект Плана согласовывается лицами, включенными в состав Комиссии, в срок не более семи дней с момента его поступления на согласование, с уведомлением секретаря Комиссии.

7. Сформированный План рассматривается и принимается Комиссией на последнем заседании Комиссии в году, предшествующем плановому.

8. Замечания и дополнения к представленному Плану, возникшие при его принятии у лиц, включенных в состав Комиссии, представляются ими для рассмотрения председателю Комиссии в течение 5 дней с даты заседания Комиссии, на котором План был принят.

9. План в окончательной редакции утверждается председателем Комиссии и размещается в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 3. Порядок проведения заседания комиссии

10. Организационной формой работы Комиссии является заседание Комиссии.

11. Повестка заседания Комиссии формируется на основании утвержденного Плана. В случае необходимости по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, членов Комиссии (по согласованию с председателем Комиссии) в повестку заседания Комиссии могут быть включены иные (не предусмотренные Планом) вопросы в области профилактики коррупции.

12. После определения председателем Комиссии даты, времени, места проведения и повестки заседания Комиссии секретарь Комиссии уведомляет о них заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и ответственного за подготовку материалов к заседанию Комиссии, указанного в графе «Ответственный за подготовку вопроса» первым (далее - Исполнитель).

13. В целях подготовки к заседанию Комиссии Исполнитель представляет секретарю Комиссии за 20 дней до даты его проведения:

- 1) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- 2) проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу;
- 3) сведения о докладчиках (фамилия, имя, отчество, наименование должности, место работы) и продолжительности их выступлений;
- 4) тексты докладов (выступлений) и слайд-презентации;
- 5) предложения о присутствии на заседании Комиссии иных

заинтересованных лиц.

14. В качестве докладчиков могут выступать заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии, приглашенные на заседание Комиссии руководители органов местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение», их структурных подразделений, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов государственных органов Свердловской области, представители научных и образовательных организаций, а также представители общественных организаций.

15. При поступлении материалов, не отражающих в полном объеме информацию по рассматриваемому на заседании Комиссии вопросу, секретарь Комиссии вправе их вернуть на доработку Исполнителю. Срок исправления Исполнителем возвращенных на доработку материалов не может превышать трех дней.

16. В целях формирования решения Комиссии по вопросам, подлежащим рассмотрению на предстоящем заседании Комиссии, секретарь Комиссии организует направление необходимых материалов, предоставленных Исполнителем, лицам, включенным в состав Комиссии, в срок не позднее 10 дней до даты заседания комиссии. При наличии предложений лица, включенные в состав Комиссии, представляют их секретарю Комиссии.

17. Секретарь Комиссии с учетом предложений Исполнителя организует информирование лиц, предполагаемых к участию в заседании Комиссии, о месте и дате проведения заседания Комиссии. Приглашения направляются не позднее чем за 10 дней до даты заседания Комиссии. Лица, приглашенные к участию в заседании комиссии, представляют подтверждение своего участия в заседании Комиссии не позднее 5 дней до даты заседания Комиссии.

18. На основе материалов, полученных от заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и исполнителей, секретарь Комиссии формирует и представляет председателю Комиссии за 5 дней до даты проведения заседания Комиссии:

- 1) список участников заседания Комиссии;
- 2) порядок проведения заседания Комиссии;
- 3) аналитическую информацию по рассматриваемым вопросам;
- 4) согласованный проект решения заседания Комиссии.

19. В день проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии обеспечивает регистрацию лиц, участвующих в заседании Комиссии, представляет председателю Комиссии сведения о явке, осуществляет распределение мест в зале среди приглашенных на заседание лиц.

20. Решение Комиссии оформляется в виде протокола заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем комиссии.

21. Решение Комиссии правомочно, если на его заседании присутствует более половины численного состава Комиссии.

Глава 4. Исполнение решений комиссии

22. Исполнение решений Комиссии возлагается на исполнителя, указанного первым в пункте протокола Комиссии.

23. Контроль за исполнением решений, изложенных в протоколе заседания Комиссии, возлагается на секретаря Комиссии.

24. Информация об исполнении решения, содержащегося в протоколе заседания Комиссии, представляется на имя секретаря Комиссии не позднее 3 дней со дня истечения срока исполнения поручения.

25. Секретарь Комиссии вправе направлять сотрудников администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение» в органы местного самоуправления муниципального образования «Калиновское сельское поселение», их структурные подразделения, для организации проверки фактического исполнения поручений, изложенных в протоколе заседания Комиссии. Результаты проверки представляются председателю Комиссии.

26. При поступлении в полном объеме информации об исполнении решений, изложенных в протоколе заседания Комиссии, секретарь Комиссии организует подготовку соответствующей информационно-аналитической справки, которая представляется на очередное заседание Комиссии.

27. Документы, образовавшиеся в период деятельности Комиссии, хранятся в соответствии с установленным порядком делопроизводства до минования надобности.

28. Решение о снятии с контроля решений, изложенных в протоколе заседания Комиссии, принимается на заседании Комиссии.

СОСТАВ
комиссии по координации работы по противодействию
коррупции в муниципальном образовании
«Калиновское сельское поселение»
(в ред. Постановления Главы муниципального образования
«Калиновское сельское поселение» от 18.04.2016 № 109)

Председатель комиссии – Зверева Ольга Александровна, глава муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

Заместитель председателя комиссии – Рулева Вера Владимировна, заместитель главы администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

Секретарь комиссии – Дурнасова Фатима Валиуolloвна, ведущий специалист администрации муниципального образования «Калиновское сельское поселение»;

Члены комиссии:

Иванова Юлия Александровна – директор муниципального казенного учреждения Калиновского сельского поселения «Эксплуатационно-хозяйственная организация»;

Панасюк Василий Дмитриевич – директор муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства Калиновского сельского поселения;

Новикова Наталья Анатольевна – директор муниципального казенного учреждения «Культурно-досуговый центр Калиновского сельского поселения»;

Колмогорова Елена Геннадьевна – директор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Порошинская средняя общеобразовательная школа» (по согласованию);

Панафидина Марина Михайловна – депутат Думы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» третьего созыва (по согласованию);

Кузнецова Тамара Алексеевна – депутат Думы муниципального образования «Калиновское сельское поселение» третьего созыва (по согласованию);

Бобрик Руслан Васильевич – участковый уполномоченный пункта полиции № 4 ММО МВД РФ «Камышловский» (по согласованию).