Приложение 1

к постановлению администрации МР «Печора»

от « 09 » октября 2020 года № 943

«Приложение 1

к постановлению администрации МР «Печора»

от «20 » марта 2020 года № 257»

Положение о комиссии по противодействию коррупции

в муниципальном районе «Печора»

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии муниципального образования муниципального района «Печора» по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом, образованным в целях повышения эффективности применения мер по противодействию коррупции и определения приоритетных направлений реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании муниципального района «Печора».

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Коми, законами Республики Коми, правовыми актами Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами муниципального образования муниципального района «Печора».

4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Печора»*,* Управлением государственной гражданской службы Администрации Главы Республики Коми, представителями правоохранительных органов, муниципальных учреждений и предприятий, а также общественных объединений.

5. Основные задачи Комиссии:

5.1. 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 Республике Коми и президиума Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми;

1) подготовка предложений, направленных на реализацию мероприятий по предупреждению и профилактике коррупции, устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Печора»*,* муниципальных образованиях сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора»;

2) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Печора»*,* муниципальных образований сельских поселений, расположенных в границах муниципального образования муниципального района «Печора»*,* по реализации антикоррупционных мероприятий.

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

1) подготавливает предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов о противодействии коррупции;

2) разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

3) организует подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;

4) организует разработку программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Печора» и иных антикоррупционных мер, а также контроль их реализации, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции;

5) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицом, замещающим муниципальную должность в совете МР «Печора», Совете ГП «Печора» и Совете сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

6) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний федеральных государственных органов) причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

7) оказывает содействие развитию общественного контроля реализации программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании муниципального района «Печора» и иных антикоррупционных мер;

8) осуществляет подготовку ежегодного отчета о деятельности в области противодействия коррупции, обеспечивает его размещение на официальном сайте администрации муниципального района «Печора»*,* опубликование в средствах массовой информации и направление в государственные органы (по их запросам).

6. Состав комиссии, порядок ее формирования:

6.1. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, секретарь и члены комиссии:

1) Председатель комиссии - заместитель руководителя администрации;

2) Заместитель председателя комиссии - лицо замещающее должность муниципальной службы;

3) Секретарь комиссии – главный специалист по противодействию коррупции;

4) Члены комиссии - начальник отдела правовой работы, заведующий сектором по кадрам и муниципальной службы, муниципальные служащие подразделений и отраслевых органов администрации.

6.2. В состав комиссии включаются представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

6.3. В состав комиссии могут быть включены:

1) представители общественных организаций;

2) представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления;

3) представители государственных органов.

Решение о включении указанных представителей принимается Главой муниципального района - руководителем администрации муниципального района "Печора" (далее – Глава района)

6.4. Лица, указанные в подпункте 6.2 и 6.3 пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным организациями, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, с государственным органом, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

6.5. Число членов комиссии не замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Печора», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

6.6. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6.7. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет его заместитель.

7. Порядок организации работы комиссии и функции членов комиссии:

7.1. Заседание Комиссии проводится в соответствии с планом работы Комиссии на соответствующий год. Внеочередное заседание Комиссии проводится в случае возникновения необходимости.

7.2. 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).

7.3. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливается ее председателем после подготовки документов для его проведения.

7.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

7.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица других органов местного самоуправления, государственных органов, представители заинтересованных организаций.

7.6. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

7.7. По решению Комиссии из числа членов Комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

7.8. 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 федеральными государственными органами, государственными органами Республики Коми, органами местного самоуправления, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

7.9. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии (ежегодного плана), формирует повестку дня ее заседания, 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 дня заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

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

7.10. Члены Комиссии вправе вносить предложения и замечания по повестке заседания Комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, участвовать в прениях, задавать вопросы докладчикам и председательствующему на заседании, выступать с предложениями и замечаниями.

7.12. Решение Комиссии принимается путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

8. Основания проведения заседания:

8.1 Основанием проведения заседания Комиссии являются:

1) рассмотрение вопросов в соответствии с планом работы Комиссии, утвержденным главой муниципального района – руководителем администрации;

2) поступившее главному специалисту администрации муниципального района «Печора», ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее Специалист администрации), заявление лица, замещающего муниципальную должность в Совете МР «Печора», Совете ГП «Печора», Совете сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

8.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

9. Порядок рассмотрения заявлений и обращений:

9.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзаце 2 подпункта 8.1 пункта 8 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

9.2. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы закрытого заседания Комиссии.

9.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 1 подпункта 8.1. пункта 8 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующие решение.

9.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта 8.1. пункта 8 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность в Совете МР «Печора», Совете ГП «Печора», Совете сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность в Совете МР «Печора», Совете ГП «Печора», Совете сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Совета МР «Печора», Главе городского поселения «Печора» – председателю Совета поселения, Главе сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность в Совете МР «Печора», Совете ГП «Печора», Совете сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора», сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Председателю Совета МР «Печора», Главе городского поселения «Печора» – председателю Совета поселения, Главе сельского поселения, расположенного в границах муниципального образования муниципального района «Печора»применить к лицу, замещающим муниципальную должность конкретную меру юридической ответственности.

9.5. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов, решений или поручений Главы района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главе района.

9.6. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 8 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

10. Протокол заседания комиссии:

10.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для Главы района носят рекомендательный характер.

10.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества лица, в отношении которого рассматривается вопрос о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) фамилии, имена, отчества, выступивших на заседании лиц, и краткое изложение их выступлений;

4) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;

5) другие сведения;

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

10.3. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен глава района.

10.4. Копии протокола заседания Комиссии по вопросам, указанным в пункте 8 настоящего Положения, в 7-дневный срок со дня заседания направляются:

- Главе района полностью или в виде выписок из него,

- лицу, направившему заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,

- иным заинтересованным лицам по решению Комиссии.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ».