

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛЕНИЯ РОГОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**(в редакции Постановления от 15.08.2018 № 17, от 01.04.2020 №09, от 27.10.2021 №30)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От  | 23.12.2016 | № | 65 |

**Об утверждении Плана антикоррупционных**

 **мероприятий, Положения о комиссии по**

 **противодействию коррупции в Администрации**

 **поселения Роговское**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 17.07.2009 N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов", Указом Президента РФ от 01.04.2016 N 147 "О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы", Уставом поселения Роговское.

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План антикоррупционных мероприятий в администрации поселения Роговское (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в Администрации поселения Роговское (Приложение 2).
3. Утвердить состав комиссии (Приложения 3).
4. Признать утратившем силу Постановление от 06.07.2015г. № 75 «Об утверждении Плана антикоррупционных мероприятий, Положения о комиссии по противодействию коррупции в Администрации поселения Роговское».
5. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Роговское в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления остается за главой поселения Роговское.

 **Глава администрации И.М. Подкаминский**

Приложение 1

к постановлению администрации

поселения Роговское

от 23.12.2016г. №65

**ПЛАН**

**МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛЕНИЯ РОГОВСКОЕ**

**на 2021- 2024 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнениямероприятия | Исполнитель мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер** |
| 1.1. | Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в администрации поселения Роговское и обеспечение контроля исполнения принятых решений | В соответствии с планом работы комиссии по противодействию коррупции в администрации поселения Роговское | Сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 1.2. | Внесение изменений в действующий План мероприятий по противодействию коррупции в администрации поселения Роговское в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021-2024 годы, настоящим планом направленных на минимизацию коррупционных рисков и обеспечение контроля за их выполнением. | До 29 октября 2021г. Обеспечение контроля за выполнением соответствующих планов- 2021-2024 гг. | Администрация поселения Роговское |
| 1.3. | Обеспечение действенного функционирования комиссий по противодействию коррупции в администрации поселения Роговское и комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации поселения Роговское и урегулированию конфликта интересов | В соответствии с Положениями о комиссиях | Сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 1.4. | Принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, с **учетом уточнения понятий «конфликт интересов», «Личная заинтересованность» и др.** у лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы и муниципальных служащих администрации поселения Роговское | В течение 2021-2024 гг. | Сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 1.5. | Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов администрации поселения Роговское, регулирующих вопросы противодействия коррупции в соответствие с федеральными и региональными законами и иными нормативно-правовыми актами | В течение 2021-2024 гг. | Сектор по организационной работе и правовому обеспечению  |
| 1.6. | Обеспечение взаимодействия администрации поселения Роговское с правоохранительными и контролирующими органами, в т.ч., при обращении граждан по вопросам противодействия коррупции, поступившим по телефону «горячей линии» и другим интернет-ресурсам. | Постоянно2021-2024 гг. | Специалист (по вопросам противодействию коррупции). Комиссия по противодействию коррупции в администрации поселения Роговское |
| 1.7. | Осуществление методической помощи и организация контроля работы специалистов администрации поселения Роговское и должностных лиц органов местного самоуправления, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений по реализации антикоррупционных мер. |  Ежегодно | Специалист (по вопросам противодействию коррупции).Сектор по организационной работе и правовому обеспечению. |
| 1.8. | Информирование о выявленных нарушениях действующего законодательства о противодействии коррупции на заседаниях комиссии по противодействию коррупции в администрации поселения Роговское | Ежеквартально | Сектор делопроизводства и кадровой службы, руководители структурных подразделений администрации поселения Роговское |
| **2.Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы** |
| 2.1. | Обеспечение представления лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации поселения Роговское сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супругов и несовершеннолетних детей. **(с учетом требований Указа Президента РФ от 16.08.2021г. №478 в части проверок достоверности и полноты цифровых активов и цифровой валюты) если таковая имеется.** **В случае, если лицо было оштрафовано судом за коррупционное правонарушение, исключить его прием на муниципальную службу.** | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством. | Структурные подразделения администрации поселения Роговское |
|  2.2. | Обеспечение представления лицами, замещающими муниципальные должности и должность главы администрации по контракту сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, а также своих супругов и несовершеннолетних детей, **с учетом уточненных формулировок в антикоррупционных законах.** | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 2.3. | Обеспечение использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах 2.1 и 2.2 Плана специального программного обеспечения «Справки БК» (в актуальной версии). |  Постоянно | Сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 2.4. | Проведение, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.2.1 и 2.2.  | В течение 2021-2024г.г. | Сектор делопроизводства и кадровой службы, специалист (по вопросам противодействия коррупции) |
| 2.5. | Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в п.2.1. Плана. | В порядки и сроки, установленные действующим законодательством | Специалист (по вопросам противодействию коррупции) |
| 2.6. | Организация и осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных антикоррупционным законодательством и законодательством о муниципальной службе (антикоррупционных стандартов). **Применение к нарушителям наказаний, в соответствии с корректировками по Указу Президента РФ от 16.08.2021г. №478.** | В течение 2021-2024г.г. | Сектор делопроизводства и кадровой службы, руководители структурных подразделений администрации поселения Роговское |
| 2.7. | Проведение мероприятий по проверке информации коррупционной направленности в отношении муниципальных служащих структурных подразделений администрации поселения Роговское | В течение 2021-2024гг.по мере необходимости. | Сектор делопроизводства и кадровой службы, специалист (по вопросам противодействия коррупции) |
| 2.8. | Контроль за соблюдением муниципальными служащими Кодекса этики и служебного поведения | В течение 2021-2024г.г.  | Сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 2.9. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов | В течение 2021-2024г.г. | Сектор делопроизводства и кадровой службы  |
| 2.10. | Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по уведомлению представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу. | В течение 2021-2024г.г. | Специалист (по вопросам противодействия коррупции) |
| 2.11. | Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих администрации поселения Роговское о фактах обращений в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. | В течение 2021-2024г.г. | Специалист (по вопросам противодействия коррупции) |
| 2.12. | Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе, за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения. | В течение 2021-2024г.г. | Специалист (по вопросам противодействия коррупции) |
| 2.13. | Контроль за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представленных при назначении на должности муниципальной службы об родственниках муниципальных служащих и их свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | В течение 2021-2024г.г. | Специалист по кадровым вопросам  |
| **3.Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов администрации поселения Роговское и их проектов**  |
| 3.1. | Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов администрации поселения Роговское и их проектов | В течение 2021-2024г.г. | Сектор по организационным вопросам и правовому обеспечению |
| 3.2. | Направление в прокуратуру администрации поселения Роговское проектов НПА и нормативно-правовые акты для проверки. | В течение 2021-2024г.г. | Сектор по организационным вопросам и правовому обеспечению (проекты), Сектор делопроизводства и кадровой службы (НПА изданные)  |
| 3.3. | Проведение анализа актов прокурорского реагирования, поступивших на нормативные правовые акты администрации поселения Роговское. Информирование структурных подразделений администрации поселения Роговское с целью принятия мер по предупреждению нарушений антикоррупционного законодательства при подготовке нормативных правовых актов. | В течение 2021-2024г.г. | Сектор по организационным вопросам и правовому обеспечению |
| 3.4. | Обеспечение размещения нормативных правовых актов на официальном сайте администрации поселения Роговское | В течение 2021-2024гг | Сектор по организационным вопросам и правовому обеспечению, пресс-служба |
| **4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд** |
| 4.1. | Обеспечение контроля за исполнением Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» | Постоянно | Заместитель главы администрации(курирующий вопросы финансовой деятельности) |
| 4.2. | Обеспечение проведения конкурсных способов закупок товаров, работ и услуг для муниципальных нужд | В течение 2021-2024г.г. | Сектор муниципального заказа |
| 4.3. | Проведение консультаций для муниципальных заказчиков по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд. | В течение 2021-2024г.г. | Отдел финансов и бухгалтерского учёта, Сектор муниципального заказа |
| 4.4. | Оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по вопросам преодоления административных барьеров. | В течение 2021-2024г.г. | Отдел финансов и бухгалтерского учёта, Сектор муниципального заказа |
| 4.5. | Проведение работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд. | В течение 2021-2024г.г. | Сектор муниципального заказа |
| 4.6. | Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности органов местного самоуправления по осуществлению закупок для муниципальных нужд, и устранение выявленных коррупционных рисков. | В течение 2021-2024г.г. | Заместитель главы администрации (по торгам и финансовым вопросам)  |
| **5. Антикоррупционный мониторинг в администрации поселения Роговское**  |
| 5.1. | Предоставление отделами и структурными подразделениями администрации поселения Роговское информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга. | В течение 2021-2024г.г. | Отделы и структурные подразделения администрации поселения Роговское |
| 5.2. | Анализ и обобщение информации о фактах коррупции в администрации - отделах и структурных подразделениях, **с целью принятия мер реагирования к нарушителям антикоррупционного законодательства(в соответствии с требованиями Указа Президента РФ от 16.08.2021г. №478)** | В течение 2021-2024г.г. | Сектор по организационной работе и правовому обеспечению,специалист (по вопросам противодействия коррупции)  |
| 5.3. | Анализ исполнения муниципальными служащими администрации поселения Роговское запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.  | В течение 2021-2024г.г. | Сектор по организационной работе и правовому обеспечению,специалист (по вопросам противодействия коррупции) |
| 5.4. | Анализ публикаций в СМИ, на Интернет ресурсах и информации телефона «Горячей линии» о фактах проявлений коррупции в структурных подразделениях администрации поселения Роговское. Проверка и принятие соответствующих мер, **в соответствии с требованиями Указа Президента РФ от 16.08.2021г. №478** | В течение 2021-2024г.г. | Специалист (по вопросам противодействия коррупции), комиссия по соблюдению требований к служенному поведениюмуниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  |
| 5.5. | Проведение среди населения поселения Роговское (в т.ч. – среди получателей муниципальных услуг) социологических исследований, позволяющих оценить существующий уровень коррупции в районе и эффективность принимаемых мер по противодействию коррупции. | По мере необходимости в 2021-2024г.г. | Сектор делопроизводства и кадровой службы |
| **6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы** |
| 6.1. | Обеспечение информационной открытости деятельности администрации поселения Роговское и путём публикации на официальном сайте информации о её деятельности (в т.ч. и об антикоррупционной деятельности) | В течение 2021-2024г.г. | Пресс-служба, сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 6.2. | Обеспечение возможности предоставления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в администрации поселения Роговское посредством телефона «горячей линии», а также приёма письменных сообщенийпо коррупционным проявлениям.  | В течение 2021-2024г.г. | Пресс-служба (размещение актуальной информации) |
| 6.3. | Взаимодействие с представителями СМИ в направлении противодействия коррупции, оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер. | В течение 2021-2024г.г. | Пресс-служба  |
| 6.4. | Приём граждан и представителей организаций по вопросам противодействия коррупции. | По мере необходимости | Сектор делопроизводства и кадровой службы |
| **7. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда** |
| 7.1.  | Проведение мероприятий по формированию у муниципальных служащих органов местного самоуправления администрации поселения Роговское негативного отношения к коррупции | Постоянно, в течение 2021-2024г.г. | Сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 7.2. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих по программам противодействия коррупции, в т**.ч. должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.** | Постоянно, в течение 2021-2024г.г. | Сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 7.3. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включённых в перечни, установленные нормативными правовыми актами, по образовательным программам в области противодействия коррупции. | Постоянно, в течение 2021-2024г.г. | Сектор делопроизводства и кадровой службы |
| 7.5 | Обновление информации на официальном сайте администрации поселения Роговское в разделе «Противодействие коррупции», **обеспечив при этом защиту информации ограниченного доступа.** | Ежегодно, по мере необходимости | Сектор делопроизводства и кадровой службы, Пресс-служба |
| 7.6. | Разработка и размещение в здании администрации контактных телефонов антикоррупционных «горячих линий», прокуратуры ТиНАО, МО МВД России по ТиНАО г. Москвы и контактных данных лиц, ответственных за организацию противодействия коррупции в органах местного самоуправления. | По мере необходимости, но не реже 1 раза в год | Сектор делопроизводства и кадровой службы, Пресс-служба |
| 7.7. | Изготовление и распространение Памяток среди муниципальных служащих и посетителей администрации об общественно-опасных последствиях проявления коррупции и уголовной ответственности за коррупционные преступления. | Ежегодно | Сектор делопроизводства и кадровой службы, Пресс-служба  |

Приложение 2

к постановлению администрации

поселения Роговское

от 23.12.2016г. № 65

**Положение о комиссии по противодействию коррупции в администрации поселения Роговское**

 1. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - комиссия) является коллегиальным совещательным органом и образуется в целях эффективного решения вопросов разработки и реализации мер по противодействию коррупции и устранению причин, ее порождающих, организации взаимодействия и координации деятельности органов местного самоуправления и территориальных органов Федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования поселение Роговское.
2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом муниципального образования поселение Роговское, нормативными правовыми органов местного самоуправления, а так же настоящим Положением.

1.3. Для целей настоящего Положения под мерами по противодействию
коррупции понимается систематическое осуществление органами местного
самоуправления поселения комплекса мероприятий по выявлению и
устранению причин и условий, порождающих коррупцию, выработке
оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в органы
местного самоуправления поселения с учетом их специфики, снижению в них
коррупционных рисков; антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
привлечению общественности и средств массовой информации к сотрудничеству
по вопросам противодействия коррупции в целяхвыработки у граждан,
муниципальных служащих навыков антикоррупционного поведения в сферах с
повышенным риском коррупции, а так же формирования нетерпимого отношения
к коррупции.

 1.4. Комиссия создается нормативным правовым актом администрации поселения Роговское.

 1.5. Состав комиссии формируется из числа специалистов администрации,

 Совета депутатов поселения Роговское и представителей общественности.

2. Задачи комиссии

1. Координация деятельности и взаимодействия исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, территориальных органов государственной власти на территории поселения и общественных организаций по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.
2. Подготовка предложений Главе администрации поселения, исполнительно-распорядительному органу местного самоуправления, касающихся выработки и реализации политики в области противодействия коррупции.

2.3. Контроль над реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в органах местного самоуправления поселения Роговское.

3. Функции комиссии

3.1. Рассмотрение вопросов, связанных с решением задач по
противодействию коррупции.

3.2. Анализ ситуации в области противодействия коррупции и принятие
решений по устранению причин, ее порождающих.

3.3. Разработка и утверждение планов совместных мероприятий
исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, территориальных органов государственной власти на территории поселения в области противодействия коррупции.

3.4. Содействие развитию общественного контроля за реализацией мер по противодействию коррупции.

3.5. Поддержка общественных объединений, деятельность которых
направлена на противодействие коррупции.

3.6. Рассмотрение результатов антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу нормативных правовых актов органов местного
самоуправления поселения.

3.7. Участие в организации и осуществлении антикоррупционного
мониторинга.

Для целей Положения под антикоррупционным мониторингом понимается проведение социологических исследований, обработка их результатов, анализ, оценка, учет и прогноз тенденций в области коррупции, условий, в которых совершаются коррупционные правонарушения, и эффективности антикоррупционных мероприятий в поселении.

3.8. Выработка рекомендаций по организации мероприятий в области
просвещения и агитации населения, муниципальных служащих поселения в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах
повышенного коррупционного риска, а также нетерпимого отношения к
коррупции.

 3.9. Подготовка предложений и рекомендаций по организации сотрудничества населения, организаций, предприятий, учреждений и общественных объединений, направленного на противодействие коррупции.

 3.10. Изучение отечественного и зарубежного опыта в сфере

 противодействия коррупции, подготовка предложений по его использованию.

 3.11. Рассмотрение на заседании комиссии информации о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуации, свидетельствующих о возможном

наличии признаков коррупции, организации экспертного изучения этих ситуации с целью последующего информирования правоохранительных органов и иных заинтересованных лиц для принятия мер по подведомственности.

 3.12. Осуществление контроля за выполнением решений, принятых комиссией.

 4. Полномочия комиссии

 4.1. Комиссия для исполнения возложенных на нее функций имеет право:

 4.1.1. Рассматривать заявления, жалобы и обращения граждан, государственных, общественных, коммерческих и иных организаций, рекомендовать соответствующим органам принятие тех или иных мер в соответствии с действующим законодательством.

 4.1.2. Обращаться в средства массовой информации для распространения обращений, заявлений и иных документов Комиссии, входящих в сферу ее деятельности.

 4.1.3. Осуществлять общественный контроль за законностью и целевым использованием средств федерального и местного бюджетов органами исполнительной власти, местного самоуправления.

 4.1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и необходимые материалы от территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организации, предприятии, учреждении поселения.

 4.1.5. Приглашать на свои заседания представителей территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления и общественных объединений.

 4.1.6. Привлекать в установленном порядке для выработки решений ученых, экспертов и специалистов.

 4.1.7. Создавать рабочие группы для решения текущих вопросов деятельности Комиссии.

 4.1.8. Принимать решения по результатам рассмотрения на заседании Комиссии.

 5. Состав и порядок работы комиссии

 5.1. Председателем Комиссии является Заместитель главы администрации

 5.2. Председатель Комиссии:

 5.2.1. Определяет место и время проведения Комиссии.

 5.2.2. Председательствует на заседании.

 5.2.3. Формирует на основе предложений членов Комиссии план работы Комиссии и повестку дня его заседания.

 5.2.4. Дает поручения заместителю председателя Комиссии и членам Комиссии.

 5.2.5. Подписывает протоколы Комиссии.

 5.2.6. Представляет Комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.

 5.3. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению полномочия председателя Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии или один из членов Комиссии.

 5.4. Члены Комиссии:

 5.4.1. Обладают равными правами при обсуждений вопросов, внесенных в повестку дня заседания Комиссии, а так же при голосовании.

 5.4.2. Вносят предложения по плану работы Комиссии, повестке дня его заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений.

 5.4.3. Имеют право в случае несогласия с принятым решением Комиссии изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

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

 5.6. Решения Комиссии оформляются протоколами и носят рекомендательный характер, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих постановлений или распоряжений главы администрации поселения.

 5.7. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие на основании плана работы Комиссии либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции.

 Внеплановые заседания Комиссии проводятся по инициативе любого из его членов или Главы администрации поселения.

 5.8. Члены Комиссии и привлеченные на постоянной основе эксперты (консультанты) направляют свои предложения секретарю Комиссии для формирования плана заседаний Комиссии на предстоящее полугодие не позднее 20 числа последнего месяца текущего полугодия.

 5.9. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

 5.10. Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов и организаций, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

 5.11. Орган или организация, указанные в качестве исполнителя первыми, организационно обеспечивают подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии: готовит обобщенную справку (доклад), проект решения Комиссии на основе согласованных предложений ведомств и, при необходимости, другие документы.

5.12. Информационно-справочный материал и проект решений по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее чем за 5 дней до проведения заседания.

1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.
2. В зависимости от содержания рассматриваемых вопросов члены Комиссии могут привлекать других лиц к участию в заседаниях в качестве экспертов (консультантов) на временной основе.
3. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители средств массовой информации

5.16. По решению председателя Комиссии информация не
конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах может передаваться в редакции средств массовой информации для
опубликования.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией поселения Роговское.

Приложение 3

к постановлению администрации

поселения Роговское

от 23.12.2016г.№65

**(в редакции Постановления от 15.08.2018 № 17,**

 **от 01.04.2020 №09, от 27.10.2021 №30)**

**Состав комиссии**

**по противодействию коррупции**

1.Председатель комиссии – глава администрации поселения Роговское.

2.Заместитель председателя комиссии – заместитель главы администрации (курирующий вопросы организационной работы).

2.Секретарь комиссии:

 – заведующий сектором делопроизводства и кадровой службы.

3.Члены комиссии:

– заместитель главы администрации (по торгам и финансовым вопросам);

– заместитель главы администрации (по вопросам жкх и благоустройства);

– главный специалист сектора по организационной работе и правовому обеспечению (по юридическим вопросам).