

Российская Федерация
Брянская область Брянский район
Супоневская сельская администрация

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 февраля 2025 № 36
с. Супонево

О комиссии по противодействию
коррупции при Супоневской сельской
администрации

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 6.10.2003г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения мер противодействия коррупции в Супоневской сельской администрации, устранения и предотвращения причин, порождающих коррупцию в деятельности органов местного самоуправления, муниципальных служащих, повышения эффективности борьбы с коррупцией
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции при Супоневской сельской администрации и утвердить ее состав (приложение № 1) .
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции (приложение №2).
3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2025-2028г.г. в Супоневской сельской администрации Брянского муниципального района Брянской области (приложение №3)
4. Контроль за выполнением Постановления оставляю за собой

Глава Супоневской
сельской администрации



A handwritten signature in black ink, likely belonging to E.N. Khandozko, is written over the seal.

Е.Н. Хандожко

Приложение № 1 к Постановлению
Супоневской сельской администрации
от 13 февраля 2025г. № 36

Состав
комиссии по противодействию коррупции на территории
Супоневского сельского поселения

№ п/п	Ф.И.О.	занимаемая должность	
1	Хандожко Елена Николаевна	Глава Супоневской сельской администрации	Председатель комиссии
2	Ковалева Наталья Игоревна	Глава Супоневского сельского поселения	Зам. пред. комиссии
3	Калинина Ирина Алексеевна	старший эксперт администрации	Секретарь комиссии
4	Васина Ирина Александровна	Зам. главы Супоневской сельской администрации	
5	Пиганова Лариса Валерьевна	Зам. главы Супоневской сельской администрации	
6	Попова Раиса Алексеевна	старший эксперт администрации	
7	Кондратенко Александра Николаевна	старший эксперт администрации	
8	Кролевецкая Наталья Геннадьевна	Юрисконсульт Супоневской сельской администрации	

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения

- 1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции при Супоневской сельской администрации (далее - Положение) определяет в соответствии с Уставом Супоневского МО задачи и функции комиссии по противодействию коррупции в Супоневском муниципальном образовании (далее - комиссия).
- 1.2. Комиссия является совещательным и консультативным органом, который оказывает содействие главе Супоневской сельской администрации в вопросах разработки и реализации антикоррупционной политики и мер по противодействию коррупции.
- 1.3. Под антикоррупционной политикой в настоящем Положении понимается систематическое осуществление органами местного самоуправления мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию, выработке механизмов защиты от проникновения коррупции в органы местного самоуправления сельского поселения, антикоррупционной пропаганде и воспитанию, привлечению общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у граждан, государственных и муниципальных служащих нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям.
- 1.4. В компетенцию комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов, а также проведение проверок по фактам нарушения законодательства о государственной и муниципальной службе.
- 1.5. Комиссия создается постановлением главы Супоневской сельской администрации и возглавляется главой администрации .
- 1.6. Комиссия работает на общественных началах.
- 1.7. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Супоневского МО и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
- 1.8. Для осуществления деятельности комиссии, изучения, анализа и выдачи заключений по отдельным вопросам компетенции к работе комиссии могут привлекаться специалисты (консультанты, эксперты) различных сфер экономики и отраслей знаний, а также могут создаваться временные рабочие группы.

2. Основные задачи, функции и права комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение создания условий для снижения уровня коррупции в учреждении и предупреждения коррупционных правонарушений;
- обеспечение прозрачности деятельности учреждения;
- формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;
- обеспечение контроля качества и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- разрабатывает планы и мероприятия по противодействию коррупции;
- проводит заседания по фактам обнаружения коррупционных проявлений в учреждении;
- подготавливает рекомендации по повышению эффективности противодействия коррупции в администрации.

2.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- рассматривать на своих заседаниях исполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции;
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами в целях обмена информацией и проведения антикоррупционных мероприятий;
- заслушивать на своих заседаниях доклады о проводимой работе по предупреждению коррупционных проявлений;
- проводить регистрацию обращений граждан;
- принимать участие в расследовании фактов коррупционных проявлений, обозначенных в обращениях граждан;
- в случае необходимости, в установленном порядке привлекать для проведения антикоррупционной экспертизы специалистов в определенной сфере правоотношений.

3. Состав и порядок работы комиссии

3.1. Состав Комиссии и порядок ее деятельности утверждаются главой Супоневской сельской администрации.

3.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.3. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, дает поручения членам комиссии, ведет заседания комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя комиссии), принимает решения, связанные с деятельностью комиссии.

3.4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.5. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии.

3.6. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии. Члены Комиссии

обладают равными правами при принятии решений. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.7. Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу:

- 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 о повестке дня очередного (внеочередного) заседания комиссии
- обеспечивает участников заседания комиссии необходимыми материалами, которые подлежат обсуждению
- ведет и оформляет протоколы заседания и передает их на подпись председателю комиссии
- осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

3.8. Комиссия прекращает свою деятельность на основании постановления главы Супоневской сельской администрации.

**План мероприятий
по противодействию коррупции на 2025-2028г.г. в Супоневской сельской администрации
Брянского муниципального района Брянской области**

П/ П	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1. Организационные мероприятия			
1.1	Организация деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Супоневской сельской администрации (далее- Комиссия)		Председатель комиссии
1.2	Внесение изменений в действующие муниципальные правовые акты (принятие новых нормативных правовых актов) по совершенствованию правового регулирования противодействия коррупции в соответствии с изменениями в законодательстве	В течение месяца после изменений федерального , областного законодательства	Юрисконсульт Супоневской администрации
1.3	Проведение заседаний Комиссии	В соответствии с планом работы комиссии по противодействию коррупции в Супоневском сельском поселении (один раз в квартал)	Председатель комиссии
1.4	Составление отчёта выполнения плана мероприятий по противодействию коррупции в Супоневской сельской администрации за текущий год .	Ежегодно до 30 января	Зам. главы администрации
1.5	Информация по вопросу рассмотрения правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципального образования, муниципальных организаций и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений	Ежеквартально (ст. 6 ФЗ 173 «О противодействии коррупции)	Юрисконсульт Супоневской администрации
2. Совершенствование кадровой политики			
2.1	Организация проведения проверок по жалобам граждан на незаконные действия муниципальных служащих Супоневской сельской администрации с целью выявления и устранения фактов проявления коррупции.	По факту поступления жалобы	старший эксперт администрации по кадровым вопросам совместно с главой Супоневской

			сельской администрации
2.2	Организация контроля за представлением лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах об имуществе, и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах об имуществе, и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), в порядке, установленном законодательством	Ежегодно до 30 апреля	старший эксперт администрации по кадровым вопросам
2.3	Организация размещения в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации сведений, представленных муниципальными служащими	В течении 14 рабочих дней со дня истечения срока установленного для предоставления сведений	старший эксперт администрации по кадровым вопросам
2.4	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими (путем сопоставления представленных сведений со сведениями, указанными в справках за предыдущий период и с информацией имеющейся в личном деле)	Ежегодно до 1 сентября	старший эксперт администрации по кадровым вопросам
2.5	Представление представителю нанимателя (работодателю) доклада о результатах анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленных муниципальными служащими	Ежегодно до 15 сентября	старший эксперт администрации по кадровым вопросам
2.6	Организация ознакомления граждан, поступающих на должности муниципальной службы, с законодательством в сфере противодействия коррупции, в том числе информирование об ответственности за совершение правонарушений, о недопустимости возникновения конфликта интересов и о его урегулировании, о недопущении получения и дачи взятки, о соблюдении ограничений, запретов, требований к служебному поведению, исполнения обязанностей	При поступлении на муниципальную службу	старший эксперт администрации по кадровым вопросам
2.7	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников Супоневской сельской администрации, в том числе контроль за полнотой и актуализацией сведений, содержащихся в	Ежегодно до 20 декабря	старший эксперт администрации по кадровым вопросам

	анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу и ее прохождении, о родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта.		
3. Правовые вопросы			
3.1	Проведение антикоррупционной экспертизы: - проектов муниципальных нормативно правовых актов; - принятых муниципальных правовых актов	Постоянно	Юрисконсульт Супоневской администрации
3.2	Проведение анализа результатов антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов	ежеквартально	Юрисконсульт Супоневской администрации
4. Информационно- просветительские мероприятия			
4.1	Размещение муниципальных правовых актов на официальном сайте Супоневской сельской администрации в информационно телекоммуникационной сети интернет для организации проведения независимой экспертизы	Ежемесячно	старший эксперт администрации
4.2	Освещение на официальном сайте администрации фактов коррупционных проявлений и реагирования на них органов местного самоуправления	При выявлении правоохранительными органами	старший эксперт администрации
4.3	Размещение на официальном сайте административных регламентов Супоневской сельской администрации	В течении 5 дней со дня утверждения	старший эксперт администрации
5. Мероприятия в финансово- экономической сфере			
5.1	Проведение мероприятий, обеспечивающих целевое и эффективное использование бюджетных средств	Постоянно	Контрольно-счетный орган МО «Брянский муниципальный район»
5.2	Проведение проверок конкурсной документации, документации об аукционе, материалов проведения запросов котировок цен при размещении заказов на оказание услуг муниципальных нужд.	По плану	Контрольно-счетный орган МО «Брянский муниципальный район», прокуратура
5.3	Осуществление проверок ненадлежащего использования имущества Супоневского сельского поселения, находящегося в аренде, безвозмездном пользовании.	Постоянно	