

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

##  СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

## «СЕЛЬСОВЕТ УЗДАЛРОСИНСКИЙ»

## Хунзахского района Республики Дагестан

368262, село Уздалросо Хунзахского района РД тел. 8 988 226 03 33

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5**

**от « 01 »**[**ФЕВРАЛЯ 2016**](http://pandia.ru/text/category/iyulmz_2009_g_/)**г.**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСОВЕТ «УЗДАЛРОСИНСКИЙ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ХУНЗАХСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Руководствуясь ФЗ «Об общих принципах [организации местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации» от 01.01.2001г., Уставом [сельского поселения](http://pandia.ru/text/category/selmzskie_poseleniya/), а также во исполнение Указа Президента РД

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об антикоррупционной комиссии сельского поселения «сельсовет «Уздалросинский» Хунзахского района РД (приложение № 1).

2. Утвердить состав антикоррупционной комиссии сельского поселения «сельсовет «Уздалросинский» Хунзахского района РД  (приложение № 2).

3. Исполнение настоящего постановления поручить антикоррупционной комиссии сельского поселения.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление и приложение к нему подлежит обнародованию в установленном порядке.

**Глава МО СП**

**«сельсовет «Уздалросинский» Исаев О.М**

**Приложение №1**

**к Постановлению Администрации**

**сельского поселения «сельсовет «Уздалросинский»**

**Хунзахского района РД**

**от 01.02.16 г. № 5**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ «УЗДАЛРОСИНСКИЙ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ХУНЗАХСКИЙ РАЙОН**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Общие положения.

1.1. Антикоррупционная комиссия сельского поселения «сельсовет «Уздалросинский» Хунзахского района РД  (далее - Комиссия) является совещательным органом, созданным для реализации антикоррупционной политики на территории сельского поселения.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют [Конституция Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/konstitutciya_rossijskoj_federatcii/), федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные [правовые акты](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/%22%20%5Co%20%22%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D1%8B%D0%B5%20%D0%B0%D0%BA%D1%82%D1%8B) Российской Федерации, Конституция Республики Дагестан, законы Республики Дагестан, указы Президента Республики Дагестан и иные [нормативные правовые](http://pandia.ru/text/category/normi_prava/) акты Республики Дагестан, а также настоящее Положение.

1.3. Состав Комиссии утверждается главой сельского поселения.

1.4. Председателем Комиссии является глава сельского поселения.

2. Основные задачи и функции Комиссии.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

подготовка рекомендаций главе сельского поселения для принятия решений по вопросам противодействия коррупции, а также предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

разработка предложений по координации деятельности органов местного самоуправления сельского поселения в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

разработка основных направлений антикоррупционной политики;

участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий в поселения, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;

участие в организации антикоррупционной пропаганды;

подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией в органы государственной власти;

взаимодействие с органами местного самоуправления муниципального района «Хунзахский район», [общественными объединениями](http://pandia.ru/text/category/obshestvenno_gosudarstvennie_obtzedineniya/) и организациями;

организация научных исследований в области противодействия коррупции.

3. Полномочия Комиссии.

3.1. Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности (органов местного самоуправления) по противодействию коррупции, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

заслушивать на своих заседаниях руководителей [правоохранительных органов](http://pandia.ru/text/category/pravoohranitelmznie_organi/), территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций;

создавать коллегиальные консультативные органы и рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от правоохранительных органов, территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц;

привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов, а также по согласованию - представителей общественных объединений и организаций;

привлекать для осуществления отдельных работ ученых и специалистов, в том числе на договорной основе.

3.2. Комиссия осуществляет прием и рассмотрение уведомлений, а также иной информации (за исключением анонимной) о фактах склонения муниципального служащего к коррупционным правонарушениям.

Регистрация уведомлений и иной информации осуществляется секретарем комиссии в журнале регистраций, направляемой незамедлительно Председателю комиссии для назначения даты заседания комиссии.

3.3. Правом обращения в комиссию обладают муниципальные и государственные служащие и иные лица, обладающие информацией о фактах склонения муниципального служащего к коррупционным правонарушениям.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. По решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по [повестке дня](http://pandia.ru/text/category/povestki_dnya/) заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

4.4. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. Решения Комиссии утверждает председатель Комиссии.

4.6. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) информация о наличии у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) информация о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4.7. Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность муниципальной службы;

б) описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или обстоятельства, при которых происходил факт обращения к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

г) данные об источнике информации.

4.8. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или совершению им коррупционного правонарушения.

4.9. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации выносит решение о проведении проверки этой информации.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

4.10. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 4.6 раздела IV настоящего Положения.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

4.11. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.12. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

4.13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.14. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 4.6 раздела IV настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

|  |
| --- |
|  |

4.16. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 4.6 раздела IV настоящего Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

б) установить, факт наличия склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений. В этом случае материалы могут быть переданы в правоохранительные органы для привлечения виновных лиц к ответственности.

4.17.Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

4.18. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

4.19. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к [протоколу заседания](http://pandia.ru/text/category/protokoli_zasedanij/) комиссии.

4.20. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются представителю нанимателя, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.21. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о факте склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.22. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя (работодателю) о фактах склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к [дисциплинарной ответственности](http://pandia.ru/text/category/distciplinarnaya_otvetstvennostmz/) в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.23. Решение комиссии, принятое в отношении муниципального служащего, хранится в его личном деле.

**Приложение №2**

**к Постановлению Администрации**

**сельского поселения «сельсовет «Уздалросинский»**

**Хунзахского района РД**

**от 01.02.16 г. № 5**

**СОСТАВ**

**АНТИКОРРУПЦИОННОЙ КОМИССИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛЬСОВЕТ «УЗДАЛРОСИНСКИЙ»**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ХУНЗАХСКИЙ РАЙОН**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

Председатель комиссии:

Исаев Омар Магомедович - Глава сельского поселения;

Секретарь комиссии:

Гаджиева Мадина Магомедовна – заместитель главы поселения;

Члены комиссии:

1.Зайнулабидов Айдемир Магомедович - участковый уполномоченный полиции;

2.Магомедова Арайпанат Магомедрасуловна - директор Уздалросинской СОШ

3.Исаев Арип Исаевич – директор Тагадинской СОШ.

Члены комиссии по приглашению в рамках взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального района(без права голоса):

Гитинов Гамид Магомедович - заместитель главы МР «Хунзахский район».