Приложение 1

Утверждено

постановлением

Главы Администрации

МО "Муниципальный округ

Сарапульский район

Удмуртской Республики"

от 01.12.2022 N 120

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО КООРДИНАЦИИ РАБОТЫ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ**

**КОРРУПЦИИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ "МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ САРАПУЛЬСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ"**

**I. Общие положения**

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании "Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики" (далее - Комиссия по координации) является постоянно действующим координационным органом при Главе муниципального образования "Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики".

2. Комиссия по координации в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=CEC5C83FA842B52E5C4F5206305F10CB764924871C34A21BB339E5E84AA92C22B9C0ADC7266DF390EF59EDTEbCJ) 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, [Конституцией](consultantplus://offline/ref=CEC5C83FA842B52E5C4F4C0B26334EC3774A7D8F1666FC4FBA3AEDBA1DA97067EFC9A6946928A483ED5EF1EF6343E90072TFb5J) Удмуртской Республики, законами Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Управлением по вопросам противодействия коррупции Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики.

4. Комиссия выполняет функции, возложенные на комиссию по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих муниципальные должности органов местного самоуправления, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и рассматривает соответствующие вопросы в порядке, определенном муниципальными правовыми актами.

**II. Основные задачи Комиссии**

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений о реализации государственной политики в области противодействия коррупции в муниципальном образовании "Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики";

б) обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

в) обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления и исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, а также их взаимодействия с территориальными органами федеральных государственных органов при реализации мер по противодействию коррупции в Удмуртской Республике;

г) обеспечение взаимодействия исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики и органов местного самоуправления с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции в Удмуртской Республике.

**III. Полномочия Комиссии**

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

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

2) разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

3) организует:

- подготовку проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам противодействия коррупции;

- разработку программы противодействия коррупции в органах местного самоуправления (планов мероприятий по противодействию коррупции), а также контроль над их реализацией, в том числе путем мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этими программами;

4) рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

5) 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.

**IV. Порядок формирования Комиссии**

7. Состав Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в муниципальном образовании "Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики" утверждается Главой муниципального образования "Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики".

8. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

9. Председателем Комиссии по должности является Глава муниципального образования "Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики", в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

10. В состав Комиссии могут входить руководители исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики и органов местного самоуправления, руководители территориальных органов федеральных государственных органов, представители научных и образовательных организаций, а также представители общественных организаций, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции.

11. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

12. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

13. На заседания Комиссии могут быть приглашены представители федеральных государственных органов, государственных органов Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, организаций и средств массовой информации.

14. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к ее работе в установленном порядке могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

**V. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы**

15. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается Комиссией.

16. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

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

18. 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).

19. Решения Комиссии оформляются протоколом.

20. Для реализации решений Комиссии могут издаваться постановления и распоряжения Главы муниципального образования "Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики", а также даваться поручения Главы муниципального образования "Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики".

21. По решению Комиссии из числа членов Комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов местного самоуправления и исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие группы по отдельным вопросам.

22. 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.

23. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает деятельность Комиссии (подготовка проекта плана работы Комиссии, материалов к заседаниям Комиссии, формирует повестку дня ее заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений);

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) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

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

5) осуществляет контроль за исполнением принятых решений.

24. По решению председателя Комиссии информация о решениях Комиссии (полностью или в какой-либо части) передается для опубликования средствам массовой информации, публикуется на официальном сайте муниципального образования "Муниципальный округ Сарапульский район Удмуртской Республики".