Утверждено

приказом Управления социальной политики по Шалинскому району

от 09.01.2019 № 5-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОТРАСЛЕВОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ - УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ШАЛИНСКОМУ РАЙОНУ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области – Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Шалинскому району (далее — Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, образованной в целях реализации вопросов антикоррупционной политики в территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области – Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Шалинскому району (далее – Управление).

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Свердловской области, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, настоящим Положением.

**2. Состав и порядок формирования Комиссии**

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Управления. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Комиссии.

2.2. Председателем Комиссии является начальник Управления.

2.3. Состав Комиссии формируется из руководителей структурных подразделений Управления, государственных гражданских служащих, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении, директоров учреждений социального обслуживания населения, представителей общественных организаций.

**3. Основные задачи Комиссии**

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- осуществление в Управления мер по предупреждению коррупции;

- координация деятельности Управления по устранению причин коррупции и условий, им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции, и ее проявлений в системе государственной гражданской службы;

- формирование у работников Управления антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

 - координация деятельности работников Управления по реализации антикоррупционной политики;

 - создание единой системы информирования работников Управления по вопросам противодействия коррупции;

 - подготовка предложений, направленных на реализацию государственной политики в сфере противодействия коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции;

 - взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

**4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия для решения возложенных задач осуществляет следующие полномочия:

1) контроль за реализацией мероприятий по предупреждению коррупции, пресечению и устранению причин и условий, способствующих проявлениям коррупции;

2) вносит предложения по совершенствованию деятельности Управления по противодействию коррупции;

3) участвует в разработке мер, направленных на противодействие коррупции в Управлении, а также устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

4) координация деятельности работников Управления по реализации антикоррупционной политики;

5) организация разработки плана мероприятий Управления по противодействию коррупции, а также контроль за его реализацией;

6) организация подготовки проектов правовых актов Управления, содержащих положения, направленные на противодействие коррупции, и их рассмотрение;

7) анализ деятельности Управления в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, распространенной СМИ, представлений, предписаний государственных органов;

8) координация деятельности по проведению антикоррупционного мониторинга;

9) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

**5. Полномочия членов Комиссии**

5.1. Председатель Комиссии:

- утверждает ежегодный План работы комиссии;

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

- созывает заседание Комиссии;

- утверждает повестку очередного заседания Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

 - приглашает на заседания Комиссии представителей прокуратуры, представителей иных государственных органов и общественных организаций с правом дачи заключений по рассматриваемым вопросам;

- привлекает к работе Комиссии на временной или постоянной основе экспертов (консультантов) для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым вопросам;

 - создает рабочие группы по отдельным вопросам из числа членов Комиссии, а также из числа представителей общественных организаций, экспертов и специалистов;

 - дает поручения членам Комиссии;

 В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет его заместитель.

5.2. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии, формирует повестки дня его заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Комиссии;

 - информирует членов Комиссии, экспертов, иных заинтересованных и привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

 - оформляет протоколы заседания Комиссии и готовит их для подписания;

- осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

- организует выполнение поручений председателя Комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам.

5.3. Члены Комиссии могут вносить предложения по планам работы Комиссии и проектам повесток заседания Комиссии, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Комиссии.

5.4. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

5.5. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое доводится до участников заседания Комиссии и отражается в протоколе.

**6. Организация работы и обеспечение деятельности Комиссии**

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается ее председателем.

6.2. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Внеочередные заседания Комиссии могут проводиться по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии по согласованию с председателем Комиссии.

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

6.4. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии либо лицо, председательствующее на заседании Комиссии и секретарь Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

6.5. Для реализации решений Комиссии могут издаваться приказы Управления, а также резолюции (указания) начальника Управления и (или) его заместителя по исполнению решений Комиссии.

6.6. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет заместитель начальника Управления.