



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОТЛАС»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 августа 2012 г.

г. Котлас

№ 2756

О Совете по противодействию
коррупции в муниципальном
образовании «Котлас»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 13 марта 2012 г. № 297 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2012 - 2013 годы и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции», областным законом от 26 ноября 2008 г. № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», указом Губернатора Архангельской области от 26 апреля 2012 г. № 51-у «Об утверждении плана противодействия коррупции в Архангельской области на 2012 - 2013 годы», руководствуясь статьей 34 Устава муниципального образования «Котлас» администрация муниципального образования «Котлас» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Котлас».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте МО «Котлас» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата администрации МО «Котлас» Горынцеву С.Ю.

Глава МО «Котлас»

С.Н.Мелентьев

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете по противодействию коррупции в муниципальном
образовании «Котлас»

1. Совет по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Котлас» (далее – совет) является постоянно действующим вспомогательным органом при Главе муниципального образования «Котлас», образованным в целях координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Котлас» (далее – муниципальное образование) по реализации политики в сфере противодействия коррупции на территории муниципального образования.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Уставом Архангельской области и областными законами, договорами и соглашениями Архангельской области, иными нормативными правовыми актами Архангельской области, Уставом муниципального образования и иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования.

3. К полномочиям совета относятся:

а) участие в реализации на территории муниципального образования политики в сфере противодействия коррупции;

б) координация деятельности органов местного самоуправления и иных муниципальных органов муниципального образования в сфере противодействия коррупции;

в) взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Архангельской области, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по противодействию коррупции;

г) предварительное рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования по вопросам противодействия коррупции;

д) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, проявлению гражданских инициатив, направленных на противодействие коррупции, развитию общественного контроля за реализацией мер по противодействию коррупции;

е) контроль за реализацией мер по противодействию коррупции на территории муниципального образования, а также оценка результатов их реализации;

ж) участие в организации и проведении антикоррупционного мониторинга.

4. С целью исполнения полномочий, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, на заседаниях совета рассматриваются следующие вопросы:

1) о развитии нормативной правовой базы в муниципальном образовании по противодействию коррупции;

2) о деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции, в том числе о результатах выполнения Плана противодействия коррупции в муниципальном образовании;

3) о результатах антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов;

4) о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие;

5) об итогах работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

6) о представлении выборными должностными лицами местного самоуправления, муниципальными служащими сведений о доходах и имуществе, принадлежащем им на праве собственности, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семей;

7) о практике реализации органами местного самоуправления положений законодательства Российской Федерации о привлечении муниципальных служащих к ответственности в связи с утратой доверия в случае совершения ими коррупционных правонарушений;

8) о работе кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и других правонарушений и мерах по ее совершенствованию;

9) о работе органов местного самоуправления муниципального образования по профилактике коррупционных и других правонарушений и мерах по ее совершенствованию, организации обучения муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции;

10) о мероприятиях по повышению эффективности использования бюджетных ассигнований местного бюджета;

11) о повышении эффективности размещения муниципального заказа, об аукционах, признанных несостоявшимися, организации антикоррупционной экспертизы конкурсной документации (документации к аукционам);

12) об осуществлении муниципального финансового контроля и о результатах ревизий и проверок по соблюдению бюджетного законодательства;

13) о мерах по противодействию коррупции при осуществлении полномочий по решению отдельных вопросов местного значения, в том числе в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства, образовании, при распоряжении земельными участками и объектами муниципальной собственности;

14) об организации противодействия коррупции в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях и негосударственной сфере;

15) о практике реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» при осуществлении муниципального контроля;

16) о реализации исполнительными органами и органами местного самоуправления положений Федерального закона от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

17) о работе по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупции;

18) об участии институтов гражданского общества, в том числе общественных объединений, в деятельности, направленной на противодействие коррупции;

19) о мерах, предпринимаемых органами местного самоуправления муниципального образования, по устранению условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, с которыми граждане встречаются наиболее часто (бытовая коррупция);

20) иные вопросы реализации политики в сфере противодействия коррупции на территории муниципального образования.

5. Заседания совета проводятся не реже одного раза в квартал на основании годового плана его заседаний. По решению председателя совета могут проводиться внеочередные заседания совета.

6. Состав совета утверждается распоряжением Главы муниципального образования. Председателем совета является Глава муниципального образования.

7. Состав совета формируется на представительной основе. В состав совета включаются:

Глава муниципального образования;

депутаты Собрании депутатов муниципального образования (по согласованию);

представители администрации муниципального образования, в том числе органов, структурных подразделений органов администрации муниципального образования по вопросам муниципальной службы и кадровой работы, управления и распоряжения муниципальным имуществом, осуществления муниципального финансового контроля, организации размещения муниципального заказа, взаимодействия со средствами массовой информации и общественными объединениями, правового подразделения;

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, в том числе органов прокуратуры, следственного отдела Следственного комитета, органов внутренних дел, налоговых органов, органов Федеральной службы безопасности Российской Федерации (по согласованию);

иных органов, общественных объединений и иных организаций (по согласованию).

8. Секретарем совета является муниципальный служащий, ответственный за работу по противодействию коррупции и осуществляющий организационно-техническое и (или) информационно-аналитическое обеспечение деятельности совета.

9. Председатель совета:

1) возглавляет совет и руководит его деятельностью;

2) планирует деятельность совета, утверждает повестку дня его заседаний и созывает его заседания;

3) председательствует на заседаниях совета;

4) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания совета;

5) ставит на голосование предложения по рассматриваемым вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов совета, определяет результаты их голосования;

6) подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени совета;

7) распределяет обязанности между членами совета.

10. Заместитель председателя совета осуществляет отдельные полномочия по поручению председателя совета, а также осуществляет его полномочия в его отсутствие.

11. Секретарь совета:

1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях совета;

2) формирует проект повестки дня заседания совета;

3) уведомляет членов совета и приглашенных на его заседание лиц о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания совета, по их просьбе знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию совета;

4) ведет протоколы заседаний совета осуществляет их хранение не менее чем в течение трех лет;

5) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени совета;

6) ведет делопроизводство совета;

7) организует рассылку протоколов заседаний совета и выписок из них, запросов, обращений и других документов, направляемых от имени совета;

8) организует контроль за исполнением совета.

В отсутствие секретаря совета его полномочия возлагаются председателем совета на иного члена совета.

12. Члены совета:

1) вправе вносить предложения о созыве заседаний совета, предложения в проект повестки дня заседания совета и соответствующие материалы к ним;

2) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию совета;

3) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении поправок в проекты решений совета или их доработке, о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание совета;

4) вправе на заседании совета задавать вопросы другим членам совета и приглашенным на его заседания лицам по вопросам повестки дня заседания совета;

5) участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;

6) вправе в случае несогласия с принятым советом решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания совета;

7) обязаны соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности совета.

13. Члены совета участвуют в его заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании совета.

При невозможности участия в заседании совета член указанного органа уведомляет об этом секретаря совета.

При невозможности участия в заседании совета по уважительной причине (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) члена совета, являющегося представителем заинтересованного органа или организации, осуществляется замена:

руководителя заинтересованного органа или организации - лицом, исполняющим его обязанности;

муниципального служащего заинтересованного органа - иным муниципальным служащим этого органа по поручению руководителя заинтересованного органа.

При невозможности участия в заседании совета других его членов они не могут быть заменены иными лицами.

14. В целях осуществления своих полномочий совет имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Архангельской области, органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования и организаций;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей федеральных органов государственной власти и исполнительных органов государственной власти Архангельской области (по согласованию с ними), органов местного самоуправления муниципального образования и организаций по вопросам, относящимся к полномочиям совета;

3) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования;

4) вносить Главе муниципального образования предложения по вопросам, требующим его решения;

5) вести переписку и взаимодействовать в иных формах с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Архангельской области, иными государственными органами Архангельской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления,

должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами по вопросам осуществления своих полномочий.

15. План заседаний совета утверждается советом.

Члены совета направляют свои предложения секретарю совета для формирования плана заседаний совета на очередное полугодие не позднее 20 числа месяца, предшествующего планируемому периоду.

16. Рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям совета, и принятие решений по ним допускается только на заседаниях совета.

17. Заседание совета считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа его членов.

18. Решения совета принимаются большинством голосов от числа членов совета, участвующих в заседании совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании совета.

19. Ход заседания совета фиксируется путем ведения протокола заседания совета, который подписывается председательствующим на заседании совета и секретарем совета. Протокол должен быть подписан в течение пяти рабочих дней со дня заседания совета.

20. В протоколе заседания совета содержится:

дата, время и место проведения заседания совета;

утвержденная повестка дня заседания совета;

имена и должности участвовавших в заседании членов совета и иных приглашенных лиц;

принятые решения по вопросам повестки дня заседания совета.

21. Протоколы заседаний совета хранятся у секретаря совета не менее чем в течение трех лет.

22. Протоколы заседаний совета или необходимые выписки из них с поручениями совета направляются секретарем совета в течение 5 рабочих дней со дня заседания совета должностным лицам, ответственным за исполнение поручений совета.

23. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности совета осуществляет Аппарат администрации муниципального образования.