



ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОНЕЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 февраля 2019 года

№ 1-пг

Об утверждении Положения о Совете по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Онежский муниципальный район»

В связи с приведением нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Онежский муниципальный район» в соответствие с действующим законодательством,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Онежский муниципальный район».
2. Постановление главы муниципального образования «Онежский муниципальный район» от 21 декабря 2017 года № 5-пп «Об утверждении Положения о Совете по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Онежский муниципальный район» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования «Онежский муниципальный район» в телекоммуникационной сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Онежский муниципальный район»



И.И. Гришин

Приложение
к постановлению главы
муниципального образования
«Онежский муниципальный район»
от 04 февраля 2019 года № 1-пг

Положение
о Совете по противодействию коррупции в муниципальном образовании
«Онежский муниципальный район»

1. Совет по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Онежский муниципальный район» (далее – Совет) является постоянно действующим вспомогательным органом при главе муниципального образования «Онежский муниципальный район», образованным в целях координации деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Онежский муниципальный район» (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 «Онежский муниципальный район» и иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования «Онежский муниципальный район».

3. К полномочиям Совета относятся:

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

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

3) 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;

4) предварительное рассмотрение проектов муниципальных норматив-

ных правовых актов муниципального образования по вопросам противодействия коррупции;

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

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

7) 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 муниципальными служащими сведений о доходах, расходах и имуществе, принадлежащем им на праве собственности, а также о доходах, расходах, 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, образования, 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 года № 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 года № 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 «Онежский муниципальный район».

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

глава муниципального образования;

председатель Собрания депутатов муниципального образования;

депутаты Собрания депутатов муниципального образования (по согла-

сованию);

руководитель контрольно-счетного органа муниципального образования (по согласованию);

руководители структурных подразделений 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 и др.;

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, в том числе органов прокуратуры, органов внутренних дел, 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.

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 очередной год не позднее 1-го числа последнего месяца текущего года.

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;

ФИО 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 администрация муниципального образования.