

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.06.2015
пос.Романовка

№

Об утверждении комиссии
по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии Коррупции», Законом Ленинградской области от 17.06.2011 № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области», в целях защиты прав, интересов, свобод человека от проявлений коррупции, устранения предпосылок и возникновения коррупционных фактов и пресечения коррупционных действий, а также повышения правовой культуры граждан, их информированности о коррупционных правонарушениях и способах противодействия администрация муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции при администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» и утвердить ее состав (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции при администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» и состав комиссии (Приложение 2).
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Романовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу: www.romanovka.ru.
4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.В.Беляков

Приложение 1
к постановлению главы администрации
от _____ 2015г. № _____

СОСТАВ
комиссии по противодействию коррупции
при администрации МО «Романовское сельское поселение»

Председатель комиссии - Беляков С.В. – глава МО «Романовское сельское поселение».

Заместитель председателя - Наумов В.И. – депутат МО «Романовское сельское поселение».

Секретарь комиссии - Янкова Н.Н. специалист по кадрам администрации
МО «Романовское сельское поселение»»

Члены комиссии:

Горбунов А.Н. –зам. главы администрации «Романовское сельское поселение»

Филимонова Т.С. – юрист администрации

Швалова Л. Д.- депутат МО «Романовское сельское поселение»

Полищук А.А.- секретарь местного отделения партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ».

Жилин И.Ф.- почетный гражданин Романовского сельского поселения,
заместитель председателя Всеволожского районного Совета ветеранов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указами Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы», областным законом от 17.06.2011 года № 44-оз «О противодействии коррупции в Ленинградской области» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение» (далее – Комиссия).

1.1. Настоящее Положение определяет задачи и компетенцию Комиссии в муниципальном образовании «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Комиссия в муниципальном образовании «Романовское сельское поселение» является постоянно действующим органом, образованным в целях противодействия коррупции на территории муниципального образования.

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами иных федеральных органов государственной власти, Уставом муниципального образования «Романовское сельское поселение», Областным законом от 26 декабря 2007 года № 194-ОЗ «О противодействии коррупции в органах государственной власти Ленинградской области и органах местного самоуправления Ленинградской области», а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия в МО «Романовское сельское поселение» является совещательным органом, который оказывает содействие главе администрации муниципального образования в вопросах разработки и реализации муниципальной антикоррупционной политики и мер по созданию эффективной системы противодействия коррупции.

1.5. Для целей настоящего Положения под муниципальной антикоррупционной политикой понимается систематическое осуществление органами местного самоуправления муниципального образования «Романовское сельское поселение» комплекса мероприятий по выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию; выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в органы местного самоуправления, снижению

коррупционных рисков; созданию системы мониторинга и информирования общественного мнения по проблемам коррупции; антикоррупционной пропаганде и воспитанию; привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у граждан и муниципальных служащих навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

В компетенцию Комиссии не входят координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

1.6. Комиссия утверждается постановлением главы администрации муниципального образования и возглавляется главой администрации.

1.7. Состав комиссии формируется из сотрудников администрации МО, депутатов Совета депутатов а также представителей федеральных государственных служб и представителей общественности (по согласованию).

1.8. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и выдачи экспертного заключения по рассматриваемым вопросам узкоспециализированной направленности к работе комиссии на временной или постоянной основе (в том числе оплачиваемой) могут привлекаться эксперты (консультанты).

Решение о привлечении экспертов (консультантов) на постоянной основе принимает председатель комиссии, список экспертов ведет секретарь комиссии.

1.9. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

2. Основными задачами комиссии являются:

2.1. Подготовка предложений по вопросам профилактики и противодействия коррупции в муниципальном образовании «Романовское сельское поселение».

2.2. Выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

2.3. Организация в пределах своих полномочий информационного взаимодействия между органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, общественными организациями и объединениями граждан по вопросам противодействия коррупции в городе.

2.4. Участие в разработке и реализации антикоррупционной политики на территории муниципального образования «Романовское сельское поселение».

2.5. Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов государственных органов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов и их проектов;

2.6. Осуществление антикоррупционного мониторинга;

3. В целях осуществления своих полномочий комиссия имеет право:

3.1. Запрашивать в установленном порядке информацию от федеральных государственных органов, органов исполнительной власти Ленинградской

области, организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности в пределах своей компетенции;

3.2. Создавать рабочие и экспертные группы по вопросам реализации антикоррупционной политики с привлечением экспертов и специалистов;

3.2. Заслушивать на своих заседаниях руководителей рабочих и экспертных групп о результатах выполнения возложенных на них задач, а также представителей организаций по вопросам реализации антикоррупционной политики;

3.3. Приглашать на заседания комиссии представителей федеральных государственных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, средств массовой информации;

3.4. Вносить предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования по вопросам противодействия коррупции.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Заседания комиссии проводятся ежеквартально, на основании планов ее заседаний и утвержденного плана мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном образовании «Романовское сельское поселение» по вопросам, относящимся к ее компетенции.

Внеплановые заседания Комиссии проводятся по инициативе любого из ее членов или главы администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение».

4.2. Члены комиссии и привлеченные на постоянной основе эксперты (консультанты) направляют свои предложения секретарю комиссии для формирования плана заседаний комиссии на предстоящий квартал не позднее 20 числа последнего месяца текущего квартала.

4.3. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется представителями тех органов и организаций, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

Орган или организация, указанные в качестве исполнителя первыми, организационно обеспечивают подготовку вопроса к рассмотрению на заседании комиссии: готовят обобщенную справку (доклад), проект решения комиссии на основе согласованных предложений ведомств и при необходимости другие документы.

Информационно-справочный материал и проект решения по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю комиссии не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания.

4.4. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов комиссии, приглашенных для рассмотрения данного вопроса повестки дня, или лиц, их замещающих.

4.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.6. Члены комиссии, участвующие по согласованию, вправе делегировать свои полномочия (с правом участия в голосовании) своим заместителям или иным сотрудникам своих учреждений (организаций, отделов), к компетенции которых относятся вопросы, внесенные в повестку дня заседания комиссии, о чем они должны уведомить секретаря комиссии.

4.7. В заседаниях комиссии вправе участвовать представители органов прокуратуры, Совета депутатов города, уполномоченные представители федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также иных заинтересованных организаций, общественных объединений к компетенции которых относятся вопросы, внесенные в повестку дня заседания комиссии. Для освещения рассматриваемых вопросов на заседания приглашаются представители средств массовой информации. Уведомление о месте, времени проведения заседаний комиссии и повестке дня возлагается на секретаря комиссии.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем комиссии и носят рекомендательный характер, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих постановлений или распоряжений администрации муниципального образования «Романовское сельское поселение».

4.9. В зависимости от содержания рассматриваемых вопросов члены комиссии могут ходатайствовать перед председателем комиссии о привлечении других лиц к участию в заседаниях в качестве экспертов (консультантов) на временной основе.

Порядок участия в заседании комиссии экспертов (консультантов), иных лиц определяется настоящим Положением.

4.10. Организацию заседаний комиссии и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь комиссии.

4.11. По решению председателя комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных комиссией проблемных вопросах может передаваться в редакции СМИ для опубликования.

5. Председатель комиссии

5.1. Определяет место и время проведения заседаний комиссии.

5.2. Формирует на основе предложений членов комиссии план работы комиссии и повестку дня ее очередного заседания.

5.3. Дает поручения в сфере деятельности комиссии секретарю комиссии, экспертам (консультантам) комиссии, привлеченным на постоянной основе.

5.4. По представлению секретаря комиссии рассматривает и утверждает кандидатуры экспертов (консультантов) комиссии.

5.5. Подписывает протоколы заседаний комиссии.

5.6. Представляет комиссию в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.7. Заместитель председателя комиссии обладает полномочиями председателя, за исключением случаев принятия решения в соответствии с регламентом, указанным в пункте 4.5 данного Положения.

6. Эксперт (консультант) комиссии

6.1. Эксперт (консультант) комиссии - лицо, обладающее специальными знаниями, необходимыми для решения задач, входящих в компетенцию комиссии.

6.2. Эксперт (консультант) комиссии:

- принимает участие в работе комиссии в целях реализации задач, возложенных на него настоящим Положением;
- представляет комиссию при осуществлении порученной ему работы по подготовке к очередному заседанию, готовит необходимую информацию и материалы;
- лично участвует в заседаниях комиссии и обсуждении вопросов повестки дня, высказывает по ним экспертное мнение и/или выдает письменное заключение;
- выполняет отдельные поручения председателя или секретаря комиссии, необходимые для подготовки к заседаниям комиссии по вопросам, входящим в компетенцию эксперта (консультанта).

6.3. Несет ответственность за достоверность и объективность представляемой комиссии информации, на основании которой осуществляется принятие и исполнение принятых решений, а также за разглашение сведений конфиденциального характера, ставших ему известными в связи с проведением экспертных исследований и исполнением поручений.

7. Полномочия секретаря комиссии

7.1. Секретарь комиссии осуществляет следующие полномочия:

- 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 над выполнением рекомендательных решений комиссии;
- организует выполнение поручений председателя комиссии, относящихся к рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам.

8. Обеспечение деятельности комиссии

8.1. Информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии возлагается на заместителя главы администрации и системного администратора администрации.

