



Администрация муниципального образования –
Сасовский муниципальный район Рязанской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 августа 2018 г. № 521

О создании Совета по противодействию коррупции
при главе администрации муниципального образования –
Сасовский муниципальный район Рязанской области

Во исполнение статьи 4 Закона Рязанской области от 15.07.2010 № 70-ОЗ «О противодействии и профилактике коррупции в Рязанской области», руководствуясь Уставом муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области, администрация муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Создать Совет по противодействию коррупции при главе администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области (далее – Совет).

2. Утвердить Положение о Совете, Регламент работы Совета согласно приложениям 1,2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в совместном периодическом печатном средстве массовой информации Сасовской районной Думы и администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
Сасовского муниципального района

С.А. Макаров

Согласовано:

Начальник организационно-правового управления
администрации Сасовского муниципального района

К.В. Варанкин

Для публикации.

Направлено: в дело – 1 экз., управляющему делами – 1 экз.

Н.И. Гришаева
5-15-20

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования –
Сасовский муниципальный
район
Рязанской области
от 21 августа 2018 г. № 521

Положение
о Совете по противодействию коррупции
при главе администрации муниципального образования –
Сасовский муниципальный район Рязанской области

1. Совет по противодействию коррупции при главе администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области (далее – Совет) является коллегиальным совещательным органом, осуществляющим координацию деятельности администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области в вопросах реализации государственной политики по противодействию коррупции, а также в выработке мер, направленных на повышение эффективности исполнения муниципальными служащими администрации Сасовского муниципального района должностных обязанностей и исключение злоупотреблений на муниципальной службе.

2. Совет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) 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, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Совета при Губернаторе Рязанской области по противодействию коррупции, законами Рязанской области, нормативными правовыми актами Губернатора Рязанской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Сасовского муниципального района, а также настоящим Положением.

3. Совет формируется из представителей органов местного самоуправления, заинтересованных структур, а также представителей общественности. Персональный состав Совета утверждается отдельным постановлением администрации Сасовского муниципального района.

4. Основными задачами Совета являются:

а) координация деятельности администрации Сасовского муниципального района по реализации государственной политики в области противодействия коррупции;

б) участие в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики;

в) выработка рекомендаций органам местного самоуправления Сасовского муниципального района по организации мероприятий по просвещению и агитации населения и муниципальных служащих Сасовского муниципального района в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции;

г) выработка мер, направленных на повышение эффективности исполнения муниципальными служащими Сасовского муниципального района должностных обязанностей и исключение злоупотреблений на муниципальной службе в Сасовском муниципальном районе;

д) контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в органах местного самоуправления Сасовского муниципального района;

е) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации по противодействию коррупции.

5. Для осуществления возложенных задач Совет имеет право:

а) запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от органов местного самоуправления Сасовского муниципального района, общественных объединений, организаций и должностных лиц;

б) привлекать в установленном порядке для участия в работе Совета должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления Сасовского муниципального района, а также представителей организаций и общественных объединений;

в) заслушивать информацию членов Совета о проводимой работе по вопросам противодействия коррупции;

г) разрабатывать предложения по совершенствованию системы мер предупреждения коррупции в органах местного самоуправления Сасовского муниципального района, а также в деятельности лиц, замещающих должности муниципальной службы Сасовского муниципального района;

д) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия коррупции в Сасовском муниципальном районе;

е) разрабатывать меры, направленные на повышение эффективности исполнения муниципальными служащими Сасовского муниципального района должностных обязанностей и исключение злоупотреблений на муниципальной службе в Сасовском муниципальном районе.

6. Материально-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляется администрацией Сасовского муниципального района.

Приложение 2
к постановлению администрации
муниципального образования –
Сасовский муниципальный
район
Рязанской области
от 21 августа 2018 г. № 521

Регламент
Совета по противодействию коррупции
при главе администрации муниципального образования –
Сасовский муниципальный район Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент Совета по противодействию коррупции при главе администрации муниципального образования - Сасовский муниципальный район Рязанской области (далее – Регламент) устанавливает общий порядок организационного, документационного и материально-технического обеспечения деятельности Совета.

1.2. Деятельность Совета осуществляется на основе равенства всех членов и самостоятельности каждого члена Совета при принятии решений Совета.

2. Полномочия председателя и членов Совета

2.1. Председатель Совета осуществляет общее руководство деятельностью Совета, дает поручения членам Совета по вопросам, отнесенным к компетенции Совета, ведет заседания Совета, подписывает протоколы заседаний Совета, обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Совета и приглашенными лицами. Участвуя в голосовании, председатель Совета голосует последним.

2.2. Заместитель председателя Совета по решению председателя Совета замещает председателя Совета в его отсутствие, ведет заседание Совета и подписывает протокол заседания, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Совет во взаимоотношениях с органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, а также средствами массовой информации.

2.3. Член Совета имеет право:

- выступать на заседаниях Совета, вносить предложения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Совета;
- голосовать на заседаниях Совета;
- знакомиться с документами и материалами Совета, касающимися

деятельности Совета;

- излагать, в случае несогласия с решением Совета, в письменной форме особое мнение, которое подлежит отражению в протоколе Совета и прилагается к его решению.

2.4. Член Совета обязан:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Совета;
- присутствовать на заседаниях Совета;
- организовывать выполнение решений Совета.

2.5 Организационное, документационное обеспечение деятельности Совета осуществляет секретарь Совета.

3. Планирование и организация работы Совета

3.1. Заседания Совета проводятся на регулярной основе, не реже 1 раза в полугодие в соответствии с планом заседаний. В случае необходимости по решению председателя Совета могут проводиться внеочередные заседания Совета.

3.2. Присутствие членов Совета на его заседаниях обязательно. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Совета на заседании Совета он обязан известить об этом секретарю Совета. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

3.3. Предложения в план заседаний Совета вносятся членами Совета в письменной форме в администрацию Сасовского муниципального района не позднее, чем за два месяца до даты проведения заседания Совета либо в сроки, определенные председателем Совета.

По вопросам, решение которых не относится к компетенции органа, его предлагающего, предложения согласовываются с органом, к компетенции которого относится решение вопроса.

3.4. По поручению председателя Совета предложения направляются для доработки членам Совета. Информация, а также материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в администрацию Сасовского муниципального района не позднее одного месяца со дня их получения, если иное не оговорено сопроводительным документом.

3.5. Решение об изменении утвержденного плана заседаний Совета в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Совета по мотивированному письменному предложению члена Совета, ответственного за подготовку вопроса.

3.6. Рассмотрение на заседаниях Совета дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя Совета.

4. Порядок подготовки и проведения заседаний Совета

4.1. Члены Совета, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Совета, принимают участие в

подготовке заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Совета и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Проект плана заседания Совета уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию, согласовывается с председателем Совета.

4.3. В администрацию Сасовского муниципального района за 30 дней до даты проведения заседания Совета представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- тезисы выступления основного докладчика;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей и сроков его исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными органами;

4.4. В случае непредставления материалов к заседанию Совета в установленный Советом срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание.

4.5. Одобренные председателем Совета проект решения, проект плана заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Совета и участникам заседания за 15 дней до даты проведения заседания.

4.6. Члены Совета и участники заседания, которым направлены проект плана заседания и соответствующие материалы, при необходимости, за 7 дней до начала заседания представляют в письменном виде секретарю Совета свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам.

4.7. Члены Совета за 2 дня до даты проведения заседания Совета информируют секретаря Совета о своем участии или причинах отсутствия на заседании. Список членов Совета, отсутствующих по уважительным причинам, докладывается председателю Совета.

4.8. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

4.9. При проведении закрытых заседаний Совета (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседания, стенографирование, оформление протоколов и принимаемых решений осуществляются с соблюдением установленных правил режима секретности и работы с секретными документами.

4.10. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Совета организуются в порядке, определяемом председателем Совета.

5. Оформление решений Совета

5.1. Решения Совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Совета. К протоколу прилагаются особые мнения членов Совета, если таковые имеются.

5.2. Протоколы заседаний (выписки решений Совета) рассылаются членам

Совета, а также организациям и должностным лицам, присутствующим на заседании Совета, в десятидневный срок после подписания протокола.

5.3. Председатель Совета информируется о результатах выполнения решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Совета.

5.4. Освещение результатов деятельности Совета в средствах массовой информации осуществляется на официальном сайте администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области в информационно-коммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».