Приложение №2

к постановлению администрации муниципального

района Сергиевский Самарской области

от «21»ноября 2013 г. №1318

ПОЛОЖЕНИЕ

 О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СЕРГИЕВСКИЙ

Настоящее Положение о Совете по профилактике и противодействию коррупции на территории муниципального района Сергиевский (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008г. «О противодействии коррупции».

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Совет по профилактике и противодействию коррупции на территории муниципального района Сергиевский (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, образованным для определения приоритетных направлений в сфере борьбы с коррупцией и создания эффективной системы противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального района Сергиевский.

1.2. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, а также муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский и настоящим Положением.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными федеральными органами исполнительной власти, правоохранительными органами, органами исполнительной власти субъекта, органами исполнительной власти Самарской области, органами местного самоуправления муниципального района Сергиевский.

1.4. Положение о Совете утверждается постановлением администрации муниципального района Сергиевский.

1.5. Основными задачами Совета являются:

1) подготовка предложений администрации муниципального района Сергиевский, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции;

2) координация деятельности органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский по реализации мер в области противодействия коррупции;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции;

4) организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов органов местного самоуправления района;

5) организация проведения антикоррупционного мониторинга в районе;

6) контроль за реализацией мероприятий по противодействию коррупции, предусмотренных Программой противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального района Сергиевский;

7) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения.

Глава 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОВЕТА

2.1. Персональный и количественный состав Совета утверждается Постановлением администрации муниципального района Сергиевский.

2.2. Совет формируется в составе председателя Совета, его заместителя, секретаря и членов Совета.

2.3. Председатель Совета, его заместитель, секретарь, и члены Совета принимают участие в работе Совета на общественных началах.

2.4. При Совете могут создаваться временные или постоянные рабочие (экспертные) группы для решения задач Совета, состав которых утверждается председателем Совета.

Глава 3. ПРАВА СОВЕТА

3.1. Для осуществления своих задач Совет имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для работы Совета материалы и информацию от структурных подразделений Администрации муниципального района Сергиевский, правоохранительных органов, территориальных органов государственной власти Самарской области, общественных объединений и организаций;

2) Приглашать на заседания Совета должностных лиц территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский, а также представителей общественных объединений и организаций;

3) Создавать рабочие (экспертные) группы для решения вопросов, относящихся к компетенции Совета и определять порядок работы этих групп;

4) Заслушивать на заседаниях членов Совета, руководителей структурных подразделений Администрации района, иных приглашенных для участия в заседаниях Совета лиц по вопросам деятельности Совета;

5) Вносить в установленном порядке в администрацию муниципального района Сергиевский предложения по вопросам, относящимся к компетенции Совета и требующим решения;

6) Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции;

7) Организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи по вопросам противодействия коррупции в муниципальном районе Сергиевский;

8) Осуществлять иные полномочия в пределах своей компетенции.

Глава 4. ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА

4.1. Совет в пределах своих полномочий:

1) определяет приоритетные направления муниципальной антикоррупционной политики района;

2) дает поручения по разработке и реализации антикоррупционных планов, программ, перечней мероприятий;

3) осуществляет оценку эффективности реализации принятых решений по вопросам противодействия коррупции;

4) рассматривает результаты антикоррупционной экспертизы отдельных проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления района;

5) рассматривает на заседаниях Совета информацию о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организует экспертное изучение этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов для принятия соответствующих мер;

6) вырабатывает рекомендации по организации мероприятий по просвещению и агитации населения, лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения, а также нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям;

7) содействует осуществлению общественного контроля за реализацией муниципальной антикоррупционной политики в районе;

8) участвует в подготовке проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления района по вопросам противодействия коррупции.

Глава 5. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ СОВЕТА

5.1. Председатель Совета:

1) осуществляет руководство деятельностью Совета;

2) созывает заседания Совета;

3) утверждает повестки заседаний Совета;

4) ведет заседания Совета;

5) подписывает протоколы заседаний Совета и другие документы.

6.1. Секретарь Совета:

1) осуществляет подготовку заседаний Совета, составляет планы его работы, формирует проекты повесток заседаний Совета, принимает участие в подготовке материалов по внесенным на рассмотрение Совета вопросам;

2) ведет документацию Совета, составляет списки участников заседания, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания и знакомит с материалами, подготовленными для рассмотрения на заседании;

3) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Совета;

4) составляет и подписывает протоколы заседаний Совета;

5) осуществляет контроль за выполнением решений Совета;

6) выполняет поручения председателя Совета.

6.2. Члены Совета могут вносить предложения по планам работы Совета и проектам повесток заседаний Совета, по порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов, выступать на заседаниях Совета.

6.3. Члены Совета имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Совета.

6.4. Члены Совета обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Совета.

Глава 6. ПОРЯДОК РАБОТЫ СОВЕТА

6.1. Основной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год в соответствии с планом работы Совета.

6.2. Члены Совета направляют свои предложения по формированию плана заседаний Совета на следующий год секретарю Совета не позднее 20 декабря текущего года.

6.3. Заседания могут быть открытыми и закрытыми.

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

6.5. Все необходимые материалы и проект решения Совета по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Совета не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания.

6.6. Заседание Совета проводит Председатель Совета, а в его отсутствие заместитель Председателя Совета.

6.6. Члены Совета обязаны присутствовать на его заседаниях.

6.8. О невозможности присутствовать на заседании Совета по уважительной причине член Совета заблаговременно информирует Председателя Совета.

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

6.10. Делегирование членами Совета своих полномочий иным лицам не допускается.

6.11. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Совета.

6.12. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

6.13. Решение Совета оформляется протоколом, который ведется секретарем Совета, подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета.

6.14. Члены Совета принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, другой конфиденциальной информации, которая рассмотрена на заседании Совета.