



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 февраля 2010 года

№ 265

О межведомственном совете по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Шекснинского муниципального района

*(с изменениями от 31.08.2016 № 894, от 30.01.2020 № 73,
13.10.2020 № 1247, от 02.06.2021 № 651, от 03.05.2023 № 644)*

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Представительного Собрания от 30 сентября 2009 года № 127 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов», руководствуясь ст. ст. 29, 32 Устава Шекснинского муниципального района, постановляю:

1. Образовать Межведомственный совет по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Шекснинского муниципального района в составе согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о Межведомственном совете по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Шекснинского муниципального района (приложение 2).

3. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Главы Шекснинского муниципального района от 13.11.2008 № 2056 «Об утверждении мероприятий по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Шекснинского муниципального района».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете "Звезда".

Первый заместитель главы администрации
Шекснинского муниципального района

А.С.МУХИН

Утвержден
постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от 11 февраля 2010 года № 265

Приложение 1

Состав

Межведомственного совета по противодействию коррупции в органах
местного самоуправления Шекснинского муниципального района

Председатель – управляющий делами администрации Шекснинского
муниципального района.

Заместитель председателя – начальник управления правовой и кадровой
работы администрации Шекснинского муниципального района.

Секретарь – консультант (кадры) управления правовой и кадровой работы
администрации Шекснинского муниципального района.

Члены совета:

- начальник Управления образования Шекснинского муниципального района
(по согласованию);
- начальник Управления муниципальной собственности Шекснинского
муниципального района (по согласованию);
- председатель Представительного Собрания Шекснинского муниципального
района (по согласованию);
- депутат Представительного Собрания Шекснинского муниципального
района (по согласованию);
- глава городского или сельского поселения Шекснинского муниципального
района (по согласованию);
- консультант управления правовой и кадровой работы администрации
Шекснинского муниципального района;
- представитель РОВД по Шекснинскому району (по согласованию);
- представитель прокуратуры Шекснинского района (по согласованию);
- представитель Молодежного парламента Шекснинского муниципального
района (по согласованию).

Утверждено
постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от 11 февраля 2010 года № 265

Приложение 2

**Положение
о Межведомственном совете по противодействию
коррупции в органах местного самоуправления
Шекснинского муниципального района**

1. Межведомственный совет по противодействию коррупции в Шекснинском муниципальном районе (далее – Совет) является совещательным органом, осуществляющим подготовку предложений по реализации в Шекснинском муниципальном районе государственной антикоррупционной политики, мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Шекснинского муниципального района.

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

2. Для реализации решений Совета могут издаваться постановления, распоряжения администрации района и даваться поручения Главы Шекснинского муниципального района.

3. Основными задачами Совета являются:

3.1. Привлечение гражданского общества к участию в реализации мероприятий по противодействию коррупции.

3.2. Подготовка предложений по устранению причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям в Шекснинском муниципальном районе, осуществлению профилактических, в том числе информационно-пропагандистских и иных мер, направленных на предупреждение коррупции.

3.3. Оказание содействия органам местного самоуправления Шекснинского муниципального района в профилактике коррупции.

3.4. Оказание содействия органам местного самоуправления Шекснинского муниципального района в организации взаимодействия с Представительным Собранием Шекснинского муниципального района, Шекснинской районной прокуратурой, федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, общественными объединениями и организациями по вопросам реализации антикоррупционной политики.

3.5. Участие в информационно-пропагандистском противодействии коррупции.

3.6. Разработка мер по повышению уровня правового просвещения населения.

3.7. Изучение и анализ информации о политических, социально-экономических и иных процессах в Шекснинском муниципальном районе.

3.8. Участие в рассмотрении проектов муниципальных правовых актов по вопросам предупреждения коррупции.

3.9. Осуществление взаимодействия с рабочей группой по реализации плана по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Шекснинского муниципального района по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

3.10. Анализ эффективности работы органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района по противодействию коррупции и работа по улучшению данной деятельности.

3.11. Подготовка предложений по совершенствованию системы мер предупреждения коррупции в деятельности органов местного самоуправления Шекснинского муниципального района.

3.12. Подготовка предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

4. Для осуществления своих задач Совет имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке у органов местного самоуправления, подведомственных муниципальных учреждений района, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных объединений, организаций и должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для работы Совета, в том числе о выполнении решений Совета.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Совета представителей органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, подведомственных муниципальных учреждений района, общественных объединений, организаций, а также должностных лиц.

4.3. Привлекать к работе Совета экспертные и рабочие группы для анализа, изучения и выдачи экспертного заключения по рассматриваемым вопросам, а также для подготовки проектов соответствующих решений Совета.

4.4. Заслушивать на заседаниях Совета руководителей экспертных и рабочих групп о результатах выполнения возложенных на них задач, а также представителей органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, подведомственных муниципальных учреждений района, общественных объединений, организаций, а также должностных лиц по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы в органы местного самоуправления, подведомственные муниципальные учреждения района, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, общественные объединения, организации и должностным лицам по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

5. Заседания Совета проводятся не реже четырех раз в год. В случае необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к

компетенции Совета, по инициативе членов Совета, Главы Шекснинского муниципального района могут проводиться внеплановые заседания Совета.

6. Организационное обеспечение деятельности Совета (организация заседаний и обеспечение подготовки проектов решений Совета) осуществляется консультантом управления правовой и кадровой работы управления правовой и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального района, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений (далее – консультант администрации).

7. Члены Совета направляют свои предложения консультанту администрации для формирования плана заседаний Совета на предстоящее полугодие не позднее 10 числа последнего месяца текущего квартала.

8. Предложения для включения в перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Совета, должны содержать:

8.1. Наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Совета.

8.2. Наименование органа или организации, ответственного за подготовку вопроса.

8.3. Перечень исполнителей.

8.4. Предполагаемый срок рассмотрения вопроса на заседании Совета.

9. На основе поступивших предложений секретарь Совета:

9.1. Формирует проект перечня основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседании Совета в предстоящем полугодии.

9.2. Составляет проект повестки заседания Совета.

9.3. Организует подготовку проектов соответствующих решений Совета.

9.4. Информировывает членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми материалами.

10. Подготовка материалов к заседанию Совета осуществляется представителями тех органов и организаций, к ведению которых относятся вопросы повестки дня (далее - исполнитель).

Исполнитель готовит обобщенную справку (доклад), тезисы выступления основного докладчика, проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей пунктов решения и сроков их исполнения.

Информационно-справочный материал и проект решения по рассматриваемому вопросу должны быть представлены консультанту администрации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения заседания.

11. Заседания Совета проводит председатель Совета, а в его отсутствие – заместитель председателя Совета. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета или лиц, их замещающих.

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

13. Члены Совета вправе делегировать свои полномочия (с правом участия в голосовании) своим представителям, о чем они должны предварительно уведомить главного специалиста администрации.

14. Решения Совета оформляются протоколами, подписываются председателем Совета.

15. Протокол заседания Совета рассылается членам Совета, а также органам и организациям, ответственным за исполнение пунктов решения Совета.

16. Контроль за выполнением решений и поручений, содержащихся в протоколах заседаний Совета, осуществляется председателем Совета.