

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «РОВЕНЬСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ХАРЬКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 февраля 2014 г.

№ 5

**Об утверждении Положения о совете  
по противодействию коррупции  
в Харьковском сельском поселении**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» администрация Харьковского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о совете по противодействию коррупции в Харьковском сельском поселении.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Глава администрации  
Харьковского сельского поселения

  
  
Ю.И.Снеговской

## **П О Л О Ж Е Н И Е**

### **о совете по противодействию коррупции в Харьковском сельском поселении**

1. Совет по противодействию коррупции в Харьковском сельском поселении (далее - совет) является постоянно действующим вспомогательным органом при главе администрации Харьковского сельского поселения, образованным в целях координации деятельности органов местного самоуправления Харьковского сельского поселения (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 Белгородской области и областными законами, договорами и соглашениями Белгородской области, иными нормативными правовыми актами Белгородской области, Уставом Харьковского сельского поселения и иными нормативными правовыми актами муниципального образования.

3. К полномочиям совета относятся:

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

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

в) взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Белгородской области, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по противодействию коррупции;

г) предварительное рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования по вопросам противодействия коррупции;

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

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

ж) участие в организации и проведении антикоррупционного мониторинга.

4. С целью исполнения полномочий, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, на заседании 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 предоставлении выборными должностными лицами местного самоуправления, муниципальными служащими сведений о доходах и имуществе, принадлежащем им на праве собственности, а также о доходах, 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 казенных 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. Заседание 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.

Председателем совета является глава администрации муниципального образования.

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

глава муниципального образования;

депутаты Земского Собрания муниципального образования (по согласованию);

представители администрации муниципального образования, в том числе отвечающие за вопросы муниципальной службы, управления и распоряжения муниципальным имуществом, осуществления муниципального финансового

контроля, организации размещения муниципального заказа, взаимодействия со средствами массовой информации и общественными объединениями, отдела по правовой и кадровой работе;

территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, в том числе органов прокуратуры, следственного отдела Следственного комитета, органов внутренних дел, налоговых органов, 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.

В случае малочисленного представительства в составе совета, функции заместителя председателя совета и секретаря совета могут быть совмещены.

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 течении 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;
- 8) организует контроль за исполнением решений 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 вопросов на другое заседание совета;

4) вправе на заседании совета задавать вопросы другим членам совета и приглашенным на его заседание 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 заседании 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 органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования и организаций;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей 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 Белгородской области, иными государственными органами Белгородской области, 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 очередное полугодие не позднее 20 числа последнего месяца текущего года.

16. Рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям совета, и принятие решений по ним допускается только на заседании 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 течении 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;

имена и должности участвующих в заседании членов совета и иных приглашенных лиц;

принятие 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 (орган администрации муниципального образования или должностное лицо).

