

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к распоряжению Администрации
города Горно-Алтайска
от 12 декабря 2017 года № 1477-р

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции при Администрации
города Горно-Алтайска

I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции при Администрации города Горно-Алтайска (далее - Комиссия) является консультативно-совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики на территории муниципального образования «Город Горно-Алтайск» (далее – муниципальное образование) и определяет цели, задачи, состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии.

2. В своей работе Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай, муниципальными правовыми актами муниципального образования, а также настоящим Положением.

3. Положение о Комиссии утверждается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

II. Состав и порядок формирования Комиссии

4. Общий количественный состав Комиссии составляет 7-мь человек. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации города Горно-Алтайска.

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

Комиссия формируется из представителей Администрации города Горно-Алтайска.

6. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии на общественных началах.

III. Основные задачи Комиссии

7. К основным задачам Комиссии относится:

а) выработка приоритетов и определение основных направлений противодействия коррупции в органах местного самоуправления

муниципального образования;

б) устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования;

в) координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования по вопросам противодействия коррупции;

г) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданским инициативам, направленным на противодействие коррупции.

IV. Функции Комиссии

8. Функциями Комиссии являются:

а) подготовка предложений о совершенствовании правовых, экономических и организационных механизмов функционирования органов местного самоуправления муниципального образования, в том числе разработка соответствующих проектов муниципальных правовых актов;

б) подготовка предложений о совершенствовании муниципальных правовых актов муниципального образования в области правового обеспечения противодействия коррупции;

в) изучение причин и условий, способствующих коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования, проверка сведений об участии должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования в коррупционной деятельности, подготовка предложений об их устранении;

г) сбор, анализ и подготовка информации о фактах коррупции, нецелевого использования бюджетных средств и выработка соответствующих рекомендаций;

д) взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными и контрольными органами;

е) рассмотрение заявлений и обращений граждан, организаций, государственных органов, органов местного самоуправления, касающихся вопросов коррупции в Администрации города Горно-Алтайска;

ж) проведение антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов Администрации города Горно-Алтайска в соответствии с постановлением Администрации города Горно-Алтайска от 11 сентября 2009 года № 80 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Администрации города Горно-Алтайска и их проектов»;

з) рассмотрение иных вопросов в соответствии с задачами и направлениями деятельности Комиссии.

V. Права Комиссии

9. Комиссия имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов, иных структурных подразделений Администрации города Горно-Алтайска, организаций необходимые для реализации задач и функций Комиссии сведения и материалы;

б) анализировать проекты муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования и муниципальные нормативные правовые акты муниципального образования в целях выявления положений, способствующих возникновению и распространению коррупции.

в) создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

г) приглашать на заседание Комиссии руководителей отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица, по согласованию: специалистов, экспертов, представителей органов государственной власти и организаций, других лиц.

VI. Полномочия членов Комиссии

10. Председатель комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

б) созывает заседания Комиссии;

в) утверждает повестку заседаний Комиссии не позднее чем за 7-мь дней до даты проведения заседания Комиссии;

г) ведет заседания Комиссии;

д) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией в рамках реализации своих задач и функций.

11. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

12. Секретарь комиссии:

а) осуществляет подготовку заседаний Комиссии не позднее чем за 7-мь дней до даты их проведения;

б) ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии посредством направления нарочно в их адрес утвержденной повестки заседания Комиссии не позднее чем за 5-ть дней до даты проведения заседания Комиссии;

в) контролирует своевременное представление материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

г) составляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

д) осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии;

е) выполняет поручения председателя комиссии, связанные с реализацией задач и функций Комиссии.

13. Члены Комиссии имеют право знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии, посредством письменного обращения к председателю комиссии.

14. Член Комиссии обязан участвовать в работе Комиссии, содействовать исполнению ее решений, выполнять поручения Комиссии и председателя комиссии, присутствовать на заседании Комиссии и выполнять возложенные на него обязанности.

Делегирование (передача) членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

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

VII. Порядок деятельности Комиссии

16. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Комиссии. План работы Комиссии на очередной год утверждается на заседании Комиссии в декабре текущего года и публикуется на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» не позднее 7-ми дней со дня его утверждения.

17. Члены Комиссии в письменном виде направляют свои предложения по формированию плана заседаний Комиссии на очередной год секретарю комиссии до 1 декабря текущего года.

18. При поступлении в Комиссию обращения по вопросу, вытекающему из ее задач и функций, оно рассматривается на ближайшем заседании Комиссии.

19. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от численного состава Комиссии.

20. Решение Комиссии по вопросам, вытекающим из ее задач и функций (далее – решение Комиссии), принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

21. Решение Комиссии в течение 3-х рабочих дней оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем комиссии.

22. Решения Комиссии подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, муниципальными предприятиями (далее – органы).

23. Подготовка материалов к очередному заседанию Комиссии осуществляется секретарем комиссии, а также органами, на которых возложено исполнение поручений, отраженных в протоколе предыдущего заседания Комиссии.

24. Необходимые материалы, проект решения Комиссии по рассматриваемым вопросам должны быть направлены секретарю комиссии не позднее чем за 10-ть дней до дня проведения заседания Комиссии.

25. По решению Комиссии могут быть созданы рабочие группы:

а) для предварительного рассмотрения вопросов и подготовки по ним предложений, носящих рекомендательный характер;

б) для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов муниципальных правовых актов муниципального образования;

в) для решения иных вопросов, отнесенных к функциям Комиссии.

26. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Организационно-документационный отдел Администрации города Горно-Алтайска совместно с Юридическим отделом Администрации города Горно-Алтайска.

27. Финансовое обеспечение деятельности Комиссии и реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования, выделенных на эти цели.

28. На заседаниях Комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти, правоохранительных органов, органов местного самоуправления.