Утверждено

Постановлением главы

городского округа Нижняя Салда

от 31 октября 2014 № 82

**Положение**

**о Комиссии по противодействию коррупции**

**в городском округе Нижняя Салда**

# Глава I. Общие положения

1. Положение о Комиссии по противодействию коррупции в городском округе Нижняя Салда (далее – Комиссия) разработано на основании статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы», Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года N 2-ОЗ "О противодействии коррупции в Свердловской области", Устава городского округа Нижняя Салда и определяет правовой статус Комиссии, основные задачи и функции Комиссии, порядок создания Комиссии, права Комиссии, полномочия членов Комиссии, порядок организации и обеспечения деятельности Комиссии.

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, созданным для координации деятельности по противодействию коррупции в городском округе Нижняя Салда.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, Уставом городского округа Нижняя Салда, иными муниципальными правовыми актами городского округа Нижняя Салда, настоящим Положением.

# Глава II. Состав и порядок создания Комиссии

4. Комиссия создается в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является глава городского округа Нижняя Салда.

5. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением главы городского округа Нижняя Салда.

#  Глава III. Основные задачи и функции Комиссии

6. Основными задачами Комиссии являются:

1) координация деятельности по противодействию коррупции в городском округе Нижняя Салда;

2) выработка предложений по предупреждению и устранению проявлений коррупции в городском округе Нижняя Салда;

3) выработка предложений по повышению эффективности муниципального управления в городском округе Нижняя Салда.

7. В соответствии с возложенными задачами Комиссия осуществляет следующие функции:

1) организация взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Нижняя Салда с правоохранительными органами, иными государственными органами, организациями всех форм собственности, общественными объединениями, средствами массовой информации по вопросам профилактики и устранения проявлений коррупции в городского округе Нижняя Салда;

2) организация проведения антикоррупционного мониторинга в городском округе Нижняя Салда;

3) осуществление контроля за реализацией антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планами (программами) в области противодействия коррупции;

4) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, инициативам институтов гражданского общества, направленным на противодействие коррупции;

5) содействие в реализации права граждан и организаций на доступ к информации о фактах проявления коррупции, мерах, принимаемых в целях противодействия коррупции, а также на освещение указанных фактов и мер в средствах массовой информации.

# Глава IV. Полномочия Комиссии

8. В целях выполнения возложенных функций Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) разрабатывает предложения по координации деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в области противодействия коррупции, а также по совершенствованию указанной деятельности;

2) вырабатывает рекомендации по организации мероприятий в области просвещения и агитации населения, лиц, замещающих выборные муниципальные должности городского округа Нижняя Салда и должности муниципальной службы городского округа Нижняя Салда, руководящие должности в муниципальных учреждениях и предприятиях городского округа Нижняя Салда, в целях формирования у них навыков антикоррупционного проведения, а также нетерпимого отношения к проявлениям коррупции;

3) содействует осуществлению общественного контроля за реализацией мероприятий в области противодействия коррупции в городском округе Нижняя Салда.

9. В целях выполнения возложенных функций Комиссия вправе:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти, органов местного самоуправления, необходимые информацию и материалы по вопросам, связанным с деятельностью по противодействию коррупции в городском округе Нижняя Салда;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей правоохранительных органов, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, общественных объединений, по вопросам, связанным с деятельностью по противодействию коррупции в городском округе Нижняя Салда;

3) создавать по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, рабочие группы из числа представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, общественных объединений. Решение Комиссии о создании рабочей группы и определении ее состава оформляется постановлением главы городского округа Нижняя Салда, с учетом предложений членов Комиссии;

4) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии заинтересованные органы, организации и (или) общественные объединения по вопросам, связанным с деятельностью по противодействию коррупции в городском округе Нижняя Салда;

5) вносить в установленном порядке главе городского округа Нижняя Салда предложения о направлении в соответствующие органы государственной власти информации о мерах государственной поддержки в отношении антикоррупционных инициатив, подготовленных институтами гражданского общества;

6) вносить в установленном порядке в правоохранительные органы, иные государственные контрольные (надзорные) органы предложения о проведении специальных мероприятий по противодействию коррупции, пресечению фактов проявления коррупции, требующих комплексного привлечения сил и средств соответствующих территориальных органов федеральных органов государственной власти и (или) органов государственной власти Свердловской области;

7) принимать участие в подготовке проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа Нижняя Салда, в том числе по вопросам противодействия коррупции;

8) осуществлять иные права, связанные с выполнением функций, возложенных на Комиссию.

10. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

#  Глава V. Организация и обеспечение деятельности Комиссии

11. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

12. Председатель Комиссии:

1) утверждает планы работы Комиссии;

2) созывает заседания Комиссии;

3) утверждает повестки заседаний Комиссии;

4) ведет заседания Комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний Комиссии и другие документы, подготовленные Комиссией;

6) в случае необходимости приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти и органов государственной власти Свердловской области, действующих на территории городского округа Нижняя Салда, органов местного самоуправления городского округа Нижняя Салда, организаций, независимо от форм собственности, общественных объединений, средств массовой информации.

13. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

14. Секретарь Комиссии:

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

2) ведет документацию Комиссии, составляет списки участников заседания Комиссии, уведомляет их о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

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

4) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5) осуществляет контроль выполнения решений Комиссии;

6) выполняет поручения председателя комиссии и его заместителя, связанные с осуществлением деятельности Комиссии.

15. Члены Комиссии вносят предложения в планы работы Комиссии и проекты повесток заседаний Комиссии, предложения по порядку рассмотрения и содержанию обсуждаемых вопросов, выступают на заседаниях Комиссии.

16. Члены Комиссии вправе знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

17. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае временного отсутствия члена Комиссии (командировка, отпуск, болезнь и т.д.) в работе Комиссии принимает участие с правом совещательного голоса должностное лицо, исполняющее в соответствующий период времени его обязанности.

18. В случае невозможности участия в заседании Комиссии член Комиссии вправе до начала заседания изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое передается секретарю Комиссии, и доводится до участников заседания Комиссии лицом, председательствующим на заседании.

19. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с утвержденным ежегодным планом работы Комиссии. В случае необходимости могут проводиться внеплановые заседания Комиссии.

20. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного количества членов Комиссии.

21. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего количества членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, решающим является голос лица, председательствующего на заседании Комиссии.

22. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии.

23. Протокол заседания Комиссии подписывается лицом, председательствующим на заседании Комиссии, и секретарем Комиссии.

24. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции и в соответствии с действующим законодательством, подлежат обязательному рассмотрению соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями.

25. Предложения в план работы Комиссии на очередной год направляются членами Комиссии секретарю Комиссии в срок не позднее 20 декабря текущего года.

26. Подготовка материалов к заседанию Комиссии обеспечивается органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, ответственными за подготовку соответствующих вопросов повестки заседания Комиссии.

27. Орган или организация, указанные в качестве исполнителя первыми, обеспечивают организационную подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Комиссии, осуществляют подготовку информационной справки по вопросу, доклада по вопросу, предложений в проект решения Комиссии и иных документов.

28. Информационные справки в отношении рассматриваемых вопросов и предложения в проект решения Комиссии должны быть представлены исполнителями секретарю Комиссии в срок не позднее, чем за пять дней до даты проведения заседания Комиссии.

29. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется организационно-управленческим отделом администрации городского округа Нижняя Салда.

30. Информация о деятельности Комиссии размещается секретарем Комиссии на официальном сайте городского округа Нижняя Салда в сети "Интернет".

Информация о деятельности Комиссии может размещаться на иных сайтах в сети "Интернет", а также в средствах массовой информации и на информационных стендах.