

**Российская Федерация  
Республика Алтай  
Администрация  
муниципального образования  
«Чойский район»**

**Россия Федерациязы  
Алтай Республиканын  
«Чойј аймак»  
муниципал тозолмо  
администрациязы**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**ЖАКААН**

**От 26 мая 2020 г.**

**с.Чоя**

**№ 73**

В целях реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании «Чойский район»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по противодействию коррупции при Администрации муниципального образования «Чойский район».

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

3. Управлению делами Администрации муниципального образования «Чойский район» в течение 10-ти рабочих дней со дня подписания настоящего Распоряжение разместить его на официальном сайте Администрации муниципального образования «Чойский район» в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Чойский район» по социальным вопросам.

Глава муниципального образования  
«Чойский район»

М.Ю. Маргачёв

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
муниципального образования  
«Чойский район»

от 6 мая 2020 года № 73

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции при Администрации**  
**муниципального образования «Чойский район»**

**I. Общие положения**

1. Комиссия по противодействию коррупции при Администрации муниципального образования «Чойский район» (далее - Комиссия) является консультативно-совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления полномочий по реализации антикоррупционной политики на территории муниципального образования «Чойский район» (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 муниципального образования «Чойский район».

**II. Состав и порядок формирования Комиссии**

4. Общий количественный состав Комиссии составляет семь человек. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Чойский район».

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

Комиссия формируется из представителей Администрации муниципального образования «Чойский район».

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 относятся:

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 муниципального образования «Чойский район»;

ж) 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 муниципального образования «Чойский район, 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, 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 пять 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 пять 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 три дня 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 сайте муниципального образования «Чойский район» в сети «Интернет».

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

23. 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

24. 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.

25. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление делами Администрации муниципального образования «Чойский район» совместно с юридическим отделом администрации муниципального образования «Чойский район».

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

27. 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.

---