

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

Кановского сельского поселения

Старополтавского района Волгоградской области

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от « 20 » августа 2010г.

№ 27/1

«О комиссии по противодействию коррупции в Кановском сельском поселении»

В соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ от 25.12.2008 "О противодействии коррупции", на основании Письма Администрации Волгоградской области N 26-12/3555 от 13.04.2009, в целях создания механизма взаимодействия администрации Кановского сельского поселения с населением, а также повышения эффективности противодействия коррупции

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в Кановском сельском поселении и утвердить ее состав (прилагается).
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции в Кановском сельском поселении.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Кановского
сельского поселения**

В.Е.Тимофеев

Утвержден
Постановлением
администрации
Кановского
сельского поселения
от «20» августа 2010 г. N 27/1

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В КАНОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

Тимофеев В.Е.	- глава Кановского сельского поселения председатель комиссии
Лучина Л.И.	- ведущий специалист заместитель председателя комиссии
Хасиева С.В.	- ведущий специалист секретарь комиссии
Грасмик Н.А.	- депутат Кановской сельской Думы член комиссии (по согласованию)
Кильдеева М.К.	- депутат Кановской сельской Думы член комиссии (по согласованию)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
В КАНОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

1. Комиссия по противодействию коррупции в Кановском сельском поселении (далее - Комиссия) создана в целях обеспечения деятельности, направленной на противодействие коррупции в органах местного самоуправления Кановского сельского поселения (далее – органы местного самоуправления) и муниципальных учреждениях Кановского сельского поселения, подведомственных администрации (далее - муниципальные учреждения).

2. Основными задачами Комиссии являются:

1) разработка мер, направленных на предупреждение коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, а также устранение причин и условий, порождающих коррупцию;

2) рассмотрение уведомлений представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации Кановского сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомления).

3. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

1) организует деятельность по выявлению причин и условий коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, подготовке предложений по минимизации коррупционных действий лиц, замещающих должности, исполнение должностных обязанностей по которым подвержено риску коррупционных проявлений;

2) обеспечивает проведение мониторинга эффективности реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях;

3) организует проведение проверки правовых актов органов местного самоуправления и их проектов на коррупциогенность;

4) осуществляет проверку сведений, содержащихся в сообщениях и уведомлениях;

5) организует взаимодействие с правоохранительными органами по фактам коррупционных проявлений в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях.

4. Комиссия имеет право:

1) запрашивать в пределах своей компетенции у органов местного самоуправления и руководителей муниципальных учреждений необходимые материалы и информацию о реализации мер по противодействию коррупции;

2) организовывать и проводить в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам противодействия коррупции;

3) осуществлять подготовку предложений по предотвращению коррупции в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях;

4) привлекать к работе Комиссии представителей органов местного самоуправления и муниципальных учреждений.

5. Комиссия действует на коллегиальной основе и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

6. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

2) распределяет обязанности между членами Комиссии;

3) устанавливает дату, время и место заседания Комиссии;

4) проводит заседание Комиссии.

7. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

8. Секретарь Комиссии:

1) извещает членов Комиссии и других заинтересованных лиц о дате, времени и месте заседания Комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии;

2) осуществляет прием документов, представленных в Комиссию;

3) решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии;

4) ведет протокол заседания Комиссии и оформляет решение Комиссии;

5) направляет копии решений Комиссии заинтересованным лицам в течение трех рабочих дней со дня их принятия.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на ее заседании.