

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации Кантемировского  
муниципального района  
от \_10.06.2011\_ N 481

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О СОВЕТЕ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В КАНТЕМИРОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели создания, основные задачи и функции, а также порядок работы Совета по противодействию коррупции в Кантемировском муниципальном районе.

1.2. Совет по противодействию коррупции в Кантемировском муниципальном районе (далее по тексту - Совет) является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия в реализации комплексных мероприятий по противодействию коррупции на территории Кантемировского муниципального района.

1.3. Для целей настоящего Положения под противодействием коррупции понимается деятельность органов местного самоуправления Кантемировского муниципального района в пределах имеющихся полномочий по профилактике и борьбе с коррупцией, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. В компетенцию Совета не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-разыскной и следственной работы правоохранительных органов.

1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным, областным законодательством, муниципальными правовыми актами Кантемировского муниципального района, настоящим Положением.

1.5. Положение о Совете, его состав утверждаются постановлением администрации Кантемировского муниципального района.

1.6. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, подлежат обязательному рассмотрению структурными подразделениями администрации Кантемировского муниципального района, муниципальными предприятиями и учреждениями.

**II. Основные задачи Совета**

2.1. Основными задачами Совета являются:

- оказание содействия администрации Кантемировского муниципального района в определении приоритетных направлений при выработке решений и реализации мер противодействия коррупции, контроль за исполнением решений, принятых Советом, а также анализ и оценка реализуемых мероприятий;

- координация деятельности структурных подразделений администрации Кантемировского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений по реализации мер противодействия коррупции на территории Кантемировского муниципального района;

- подготовка предложений главе администрации Кантемировского муниципального района по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, в том числе разработка соответствующих муниципальных правовых актов местного самоуправления;

- рассмотрение вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, замещающих муниципальные должности, влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей;

**III. Функции Совета**

3.1. В области принятия мер по противодействию коррупции:

- участие в разработке направлений, форм и методов противодействия коррупции, контроль за их реализацией;

- участие в разработке и реализации программы (плана) противодействия коррупции на территории Кантемировского муниципального района;

- содействие развитию общественного контроля за реализацией мер по борьбе с коррупцией;
- поддержка общественных объединений, деятельность которых направлена на противодействие коррупции, помощь в создании антикоррупционных коалиций;
- рассмотрение результатов антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу муниципальных правовых актов;
- экспертная оценка решений и действий лиц, занимающих муниципальные должности, с точки зрения этики муниципальной службы с целью выявления признаков конфликта интересов или коррупционных проявлений;
- участие в организации и осуществлении антикоррупционного мониторинга. Для целей настоящего Положения под антикоррупционным мониторингом понимается проведение социологических исследований, обработка их результатов, анализ, оценка, учет и прогноз тенденций в области коррупции, условий, в которых совершаются коррупционные правонарушения, и эффективности антикоррупционных мероприятий;
- выработка рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения и агитации населения, муниципальных служащих в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах повышенного коррупционного риска, а также нетерпимого отношения к коррупции;
- формирование предложений по выявлению и устранению причин и условий, способствующих затягиванию принятия управленческих решений, и фактов коррупции на территории Кантемировского муниципального района.

### 3.2. В сфере противодействия криминализации экономики:

- подготовка предложений главе администрации Кантемировского муниципального района по укреплению законности, правопорядка, экономической безопасности, обеспечению защиты прав и свобод граждан;
- подготовка предложений по совершенствованию системы взаимодействия органов местного самоуправления, общественности и правоохранительных органов в целях противодействия криминализации экономики и защиты экономических интересов района и населения;
- подготовка предложений и рекомендаций по организации сотрудничества населения, организаций, предприятий и учреждений, исполнительных органов местного самоуправления, общественных объединений и СМИ, направленного на противодействие криминализации экономики;
- изучение отечественного и зарубежного опыта в сфере противодействия криминализации экономики, подготовка предложений по его использованию;
- рассмотрение на заседаниях Совета информации о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции или криминализации экономики, организация экспертного изучения этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов и иных заинтересованных лиц для принятия мер по подведомственности;
- участие в подготовке и организации выполнения мероприятий региональных и федеральных целевых программ и проектов, отнесенных к компетенции Совета.

## IV. Полномочия Совета

### 4.1. Для осуществления своих функций Совет имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке материалы от федеральных органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Воронежской области, структурных подразделений администрации Кантемировского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений, необходимые для осуществления деятельности Совета;
- приглашать на свои заседания представителей федеральных органов государственной власти, структурных подразделений администрации Кантемировского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений, общественных объединений;
- создавать из числа своих членов, а также из числа приглашенных лиц, не входящих в состав Совета, постоянные и временные рабочие группы. Инициаторами создания рабочих групп являются члены Совета. Ими же предлагаются кандидатуры в состав рабочих групп и распределяются поручения между членами рабочих групп. Приглашенные члены рабочих групп имеют право совещательного голоса на заседаниях Совета. Руководство деятельностью рабочих групп осуществляют члены Совета;
- использовать системы связи и коммуникации, пользоваться в установленном порядке муниципальными базами данных.

## V. Порядок работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся на основании планов его заседаний либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции.

5.2. Внеплановые заседания Совета проводятся по инициативе любого из его членов.

5.3. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах и обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.4. Члены Совета направляют свои предложения секретарю для формирования плана заседаний Совета.

5.5. Подготовка материалов к заседанию Совета осуществляется представителями тех структурных подразделений администрации Кантемировского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

5.6. Извещение членов Совета о времени, месте проведения и повестке дня заседания осуществляется не позднее чем за пять рабочих дней до планируемой даты проведения заседания.

5.7. Материалы к заседанию Совета представляются членам Совета не позднее чем за пять рабочих дней до даты заседания.

5.8. Предложения членов Совета по изменению проекта повестки дня заседания представляются секретарю Совета не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания.

5.9. При невозможности личного участия член Совета, ответственный за подготовку вопроса для текущего заседания Совета, представляет подготовленные к заседанию материалы секретарю Совета не позднее чем за два дня до заседания Совета.

5.10. Структурное подразделение администрации муниципального района, муниципальное предприятие или учреждение, указанное в качестве исполнителя первым, организационно обеспечивает подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Совета: готовит обобщенную справку (доклад), проект решения Совета на основе согласованных предложений подразделений и при необходимости другие документы. Информационно-справочный материал и проект решения по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Совета не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания.

5.11. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета.

5.12. На заседании Совета регламент выступлений устанавливается председательствующим по согласованию с членами Совета. Как правило, для докладов отводится до 10 минут, для содокладов и выступлений в прениях - до 7 минут.

5.13. Решения Совета по каждому рассматриваемому вопросу принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования. В случае равенства голосов, поданных за решение или против него, право решающего голоса принадлежит председательствующему.

5.14. В случае отсутствия члена Совета на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, которое доводится до участников заседания и отражается в протоколе.

5.15. В заседаниях Совета с правом совещательного голоса вправе участвовать представители органов прокуратуры, уполномоченные представители территориальных органов федеральных органов государственной власти, а также иных заинтересованных организаций, к компетенции которых относятся вопросы, внесенные в повестку дня заседания Совета. Уведомление о месте, времени проведения заседаний Совета и повестке дня возлагается на секретаря.

5.16. Решения Совета оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем Совета и носят рекомендательный характер, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих постановлений или распоряжений администрации Кантемировского муниципального района.

5.17. В случае несогласия с принятым решением член Совета вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.18. Организацию заседаний Совета и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Совета.

5.19. На заседания Совета могут быть приглашены представители СМИ.

5.20. Члены Совета и привлеченные лица, не являющиеся членами Совета, обязаны обеспечивать сохранность и неразглашение сведений, ставших им известными в ходе работы Совета, которые в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Кантемировского муниципального района имеют признак конфиденциального характера.

5.21. По решению председателя Совета информация неконфиденциального характера о рассмотренных Советом проблемных вопросах может передаваться в редакции СМИ для опубликования.

## VI. Председатель Совета

- 6.1. Определяет место и время проведения заседаний Совета.
- 6.2. Формирует на основе предложений членов Совета план работы Совета и повестку дня его очередного заседания.
- 6.3. Дает поручения в сфере деятельности Совета секретарю, членам Совета, привлеченным экспертам и консультантам.
- 6.4. Подписывает протоколы заседаний Совета.
- 6.5. Представляет Совет в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.

## VII. Полномочия секретаря Совета

- 7.1. На секретаря Совета возлагается ответственность за организацию проведения заседания Совета.
- 7.2. Секретарь Совета осуществляет следующие полномочия:
  - обеспечивает подготовку проекта плана работы Совета, формирует повестки дня его заседаний, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседаниям Совета, а также проектов соответствующих решений, ведет протоколы заседаний Совета;
  - осуществляет контроль за своевременным представлением материалов и документов для рассмотрения на заседаниях Совета;
  - организует подготовку списка участников заседания Совета;
  - информирует членов Совета, экспертов, иных заинтересованных и привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета, обеспечивает их необходимыми материалами;
  - организует направление членам Совета проектов решений к очередному заседанию;
  - оформляет протоколы заседания Совета и готовит их для подписания;
  - организует выполнение поручений председателя Совета, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Совета вопросам;
  - организует внесение принятых изменений и дополнений в решения Совета в соответствии с предложениями участников заседания;
  - направляет решения Совета на рассмотрение руководителям структурных подразделений администрации Кантемировского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений, касающимся исполнения решений Совета;
  - осуществляет контроль за выполнением решений Совета.

## VIII. Реализация решений и обеспечение деятельности Совета

- 8.1. По итогам проведения заседания Совета принимается решение Совета.
- 8.2. Решения Совета, затрагивающие интересы организаций, направляются последним для информации.
- 8.3. Для реализации решений Совета могут издаваться распоряжения, постановления и даваться поручения главы администрации Кантемировского муниципального района.
- 8.4. Организационный отдел администрации Кантемировского муниципального района оказывает помощь в материально-техническом обеспечении деятельности Совета, размножении и рассылке решений Совета исполнителям.

Руководитель аппарата администрации  
Кантемировского муниципального района

Е.И. Качалкина