

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕМИДОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.02.2011 № 83

Об утверждении Положения и состава  
Комиссии по противодействию  
коррупции в Администрации  
муниципального образования  
«Демидовский район» Смоленской  
области.

В соответствии с Указом Президента РФ от 13.04.2010 N 460 "О национальной стратегии противодействия коррупции и национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Постановлением Администрации Смоленской области от 30.09.2009 года № 588 Об утверждении долгосрочной областной целевой программы «Противодействие коррупции в Смоленской области» на 2010-2012 годы», руководствуясь долгосрочной целевой программой «Противодействие коррупции» в Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области» на 2011-2012 годы, Администрация муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (приложение № 1).
2. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (приложение № 2).
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Поречанка».
4. Ведущему специалисту Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (Воденникову А.В.) разместить настоящее постановление на сайте Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации муниципального  
образования «Демидовский район»  
Смоленской области

А.Ф. Семенов

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области

### I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее - Комиссия) является совещательным и консультативным органом Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области (далее - Администрация) и осуществляет свою деятельность на общественных началах.

Комиссия не обладает правами юридического лица.

2. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, федеральным и областным законодательством, Уставом муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

### II. Цели, задачи и права Комиссии

1. Комиссия образована в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в органах местного самоуправления;
- анализа муниципальных правовых актов в целях выявления положений, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выявления и устранения причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

2. Задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений Главе Администрации по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- б) осуществление контроля за выполнением плана мероприятий по противодействию коррупции в Администрации;
- в) обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, от коррупционных правонарушений;
- г) разработка предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов в целях предупреждения коррупционных правонарушений.

5. Для выполнения возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

а) направлять запросы в органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, иные муниципальные органы, организации и должностным лицам;

б) приглашать для участия в своих заседаниях представителей органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных муниципальных органов, организаций, должностных лиц, граждан;

в) взаимодействовать с органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, должностными лицами, общественными организациями, средствами массовой информации;

г) рекомендовать Главе Администрации создавать для решения отдельных вопросов Комиссии временные или постоянные рабочие группы;

д) приглашать для консультаций экспертов и специалистов;

е) рассматривать поступившие в Администрацию и в Комиссию обращения органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных муниципальных органов, организаций, должностных лиц, граждан, подготавливать ответы на них;

ж) решать вопросы организации своей деятельности;

з) изучать, анализировать и обобщать поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информировать Главу Администрации о результатах этой работы;

и) заслушивать представителей структурных подразделений (отделов, управления) Администрации о выполнении возложенных на них задач по противодействию коррупции;

к) запрашивать от структурных подразделений (отделов, управления) Администрации и муниципальных предприятий и учреждений материалы по вопросам антикоррупционной деятельности;

л) организовывать и проводить совещания и рабочие встречи по вопросам противодействия коррупции;

м) осуществлять иные права в соответствии с постановлениями Администрации.

### III. Состав и порядок формирования Комиссии

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

7. Председателем Комиссии является заместитель Главы Администрации.

8. Персональный состав Комиссии, а также состав рабочих групп утверждается постановлением Администрации.

### IV. Организация и порядок работы Комиссии

9. Председатель Комиссии:

а) организует работу Комиссии и руководит ее деятельностью;

- б) формирует проект повестки дня заседания Комиссии;
- в) определяет место и время проведения заседания Комиссии;
- г) осуществляет руководство подготовкой заседаний Комиссии, ведет заседания Комиссии;
- д) дает поручения членам Комиссии;
- е) подписывает протоколы заседаний и решения Комиссии;
- ж) координирует деятельность рабочих групп, созданных Комиссией;
- з) представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, иными государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями, должностными лицами;
- и) приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных муниципальных органов, организаций, должностных лиц, граждан;
- к) информирует Главу Администрации о деятельности Комиссии, принятых Комиссией решениях;
- л) дает разъяснения по заключениям Комиссии.

10. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

11. Проект повестки дня заседания Комиссии формируется на основе поручений Главы Администрации, предложений структурных подразделений Администрации, предложений, поступивших от членов Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается на ее заседании.

12. Члены Комиссии участвуют в подготовке материалов к заседаниям Комиссии, а также проектов ее решений.

13. В работе Комиссии с правом совещательного голоса вправе принимать участие муниципальные служащие, депутаты, не являющиеся членами Комиссии, представители органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных муниципальных органов и организаций.

14. Для решения отдельных вопросов Комиссия может создавать рабочие группы из числа членов Комиссии и представителей от органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных муниципальных органов и организаций.

Руководство деятельностью указанных рабочих групп осуществляют члены Комиссии - руководители рабочих групп.

15. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от ее количественного состава.

Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

16. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. Члены Комиссии не могут делегировать свои полномочия иным лицам. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии. В случае отсутствия

члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

17. Секретарь Комиссии информирует членов Комиссии о месте, времени проведения заседания и проекте повестки дня заседания Комиссии, организует обеспечение членов Комиссии необходимыми материалами.

Ведение протокола заседания Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

18. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании Комиссии. Решения Комиссии подписываются председательствующим на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии.

Решения Комиссии имеют рекомендательный характер.

Решения Комиссии направляются Главе Администрации.

19. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

20. Правовое, организационное, документационное, информационное, аналитическое, финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
муниципального образования «Демидовский  
район» Смоленской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**СОСТАВ**

Комиссии Администрации муниципального образования «Демидовский район»  
Смоленской области по противодействию коррупции

Чистенин Евгеньевич	Александр	-	заместитель	Главы	Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, председатель комиссии;
Конашенкова Алексеевна	Зоя	-	заместитель	Главы	Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области - управляющий делами Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, заместитель председателя комиссии;
Фадеев Олег Леонидовича		-	ведущий	специалист	Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Казаков Анатольевич	Андрей	-	заместитель	Главы	Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области;
Крапивина Николаевна	Татьяна	-	заместитель	Главы	Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области;
Козлова Наталья Павловна		-	начальник	финансового	управления Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области;
Молоканов Николаевич	Иван	-	начальник	ОВД	по Демидовскому району Смоленской области (по согласованию);
Стефаненкова Анатольевна	Надежда	-	начальник	отдела	по экономическому развитию и управления имуществом Администрации муниципального образования «Демидовский район» Смоленской области.