



ГЛАВА  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

445590, с. Хворостянка,  
пл. Плясункова, 10  
т. 8-(84677)-9-14-00, 9-11-51

18.11.2013 № 430

**«Об утверждении Положения о Совете при Главе района  
по профилактике и противодействию коррупции  
на территории Хворостянского района»**

В целях противодействия коррупции в Хворостянском районе и устранения причин ее порождающих, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Уставом муниципального района Хворостянский Самарской области

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете при Главе района по профилактике и противодействию коррупции на территории Хворостянского района.
2. Поместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Хворостянский в сети Интернет.

Глава муниципального района  
Хворостянский



**В.А. Махов**

Льчева К.В. 9-15-20

Приложение  
к Постановлению Главы  
муниципального района  
Хворостянский  
от «18» 11 2013г. № 430

## ПОЛОЖЕНИЕ о Совете при Главе района по профилактике и противодействию коррупции на территории Хворостянского района

1. Совет при Главе муниципального района Хворостянский по профилактике и противодействию коррупции на территории муниципального района Хворостянский (далее - совет) является постоянно действующим вспомогательным органом при Главе муниципального района Хворостянский, образованным в целях координации деятельности органов местного самоуправления муниципального района Хворостянский по реализации политики в сфере противодействия коррупции на территории муниципального района Хворостянский.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, изданными в пределах их компетенции, Уставом Самарской области и областными законами, договорами и соглашениями Самарской области, иными нормативными правовыми актами Самарской области, Уставом муниципального района Хворостянский и иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального района Хворостянский.

3. К полномочиям совета относятся:

а) участие в реализации на территории муниципального района Хворостянский политики в сфере противодействия коррупции;

б) координация деятельности органов местного самоуправления и иных муниципальных органов муниципального района Хворостянский в сфере противодействия коррупции;

в) взаимодействие с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Самарской области, средствами массовой информации, организациями, в том числе общественными объединениями, участвующими в реализации антикоррупционной политики, по противодействию коррупции;

г) предварительное рассмотрение проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального района Хворостянский по



вопросам противодействия коррупции;

д) содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, проявлению гражданских инициатив, направленных на противодействие коррупции, развитию общественного контроля реализации мер по противодействию коррупции;

е) контроль реализации мер по противодействию коррупции на территории муниципального района Хворостянский, а также оценка результатов их реализации;

ж) участие в организации и проведении антикоррупционного мониторинга.

4. С целью исполнения полномочий, предусмотренных пунктом 3 настоящего Положения, на заседаниях совета рассматриваются следующие вопросы:

1) о развитии нормативной правовой базы муниципального района Хворостянский по противодействию коррупции;

2) о деятельности органов местного самоуправления по противодействию коррупции, в том числе о результатах выполнения Плана противодействия коррупции в муниципальном районе Хворостянский;

3) о результатах антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов;

4) о мерах по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, одной из сторон которого являются муниципальные служащие;

5) об итогах работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

6) о представлении выборными должностными лицами местного самоуправления, муниципальными служащими сведений о расходах, доходах, и имуществе, принадлежащем им на праве собственности, а также о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов их семей;

7) о практике реализации органами местного самоуправления положений законодательства Российской Федерации о привлечении муниципальных служащих к ответственности в связи с утратой доверия в случае совершения ими коррупционных правонарушений;

8) о работе кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и других правонарушений и мерах по ее совершенствованию;

9) о работе органов местного самоуправления муниципального района Хворостянский по профилактике коррупционных и других правонарушений и мерах по ее совершенствованию, организации обучения муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции;

10) о мероприятиях по повышению эффективности использования бюджетных ассигнований районного бюджета;



11) о повышении эффективности размещения муниципального заказа, об аукционах, признанных несостоявшимися, организации антикоррупционной экспертизы конкурсной документации (документации к аукционам);

12) об осуществлении муниципального финансового контроля и о результатах ревизий и проверок по соблюдению бюджетного законодательства;

13) о мерах по противодействию коррупции при осуществлении полномочий по решению отдельных вопросов местного значения, в том числе в сфере строительства, жилищно-коммунального хозяйства, образовании, при распоряжении земельными участками и объектами муниципальной собственности;

14) об организации противодействия коррупции в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях и негосударственной сфере;

15) о практике реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» при осуществлении муниципального контроля;

16) о реализации исполнительными органами и органами местного самоуправления положений Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

17) о работе по формированию в обществе нетерпимого отношения к коррупции;

18) об участии институтов гражданского общества, в том числе общественных объединений, в деятельности, направленной на противодействие коррупции;

19) о мерах, предпринимаемых органами местного самоуправления муниципального района Хворостянский, по устранению условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений, с которыми граждане встречаются наиболее часто (бытовая коррупция);

20) иные вопросы реализации политики в сфере противодействия коррупции на территории муниципального района Хворостянский.

5. Заседания совета проводятся не реже одного раза в квартал на основании годового плана его заседаний. По решению председателя совета могут проводиться внеочередные заседания совета.

6. Состав совета утверждается распоряжением Главы муниципального района Хворостянский.

Председателем совета является Глава муниципального района Хворостянский.

7. Состав совета формируется на представительной основе. В состав совета включаются:



Глава муниципального района Хворостянский;  
депутаты Собрания представителей муниципального района  
Хворостянский (по согласованию);

руководитель контрольно-счетного органа муниципального района  
(по согласованию);

представители администрации муниципального района  
Хворостянский, в том числе отраслевых (функциональных) органов  
администрации муниципального района Хворостянский по вопросам  
муниципальной службы и кадровой работы, управления и распоряжения  
муниципальным имуществом, осуществления муниципального  
финансового контроля, организации размещения муниципального заказа,  
юридического (правового) подразделения;

территориальных органов федеральных органов исполнительной  
власти, в том числе органов прокуратуры, органов внутренних дел,  
налоговых органов, органов Федеральной службы безопасности Российской  
Федерации (по согласованию);

иных органов, общественных объединений и иных организаций (по  
согласованию).

8. Секретарем совета является муниципальный служащий,  
ответственный за работу по противодействию коррупции и осуществляющий  
организационно-техническое и (или) информационно-аналитическое  
обеспечение деятельности совета.

9. Председатель совета:

- 1) возглавляет совет и руководит его деятельностью;
- 2) планирует деятельность совета, утверждает повестку дня его  
заседаний и созывает его заседания;
- 3) председательствует на заседаниях совета;
- 4) организует рассмотрение вопросов повестки дня заседания совета;
- 5) ставит на голосование предложения по рассматриваемым  
вопросам, организует голосование и подсчет голосов членов совета,  
определяет результаты их голосования;
- 6) подписывает запросы, обращения и другие документы,  
направляемые от имени совета;
- 7) распределяет обязанности между членами совета.

10. Заместитель председателя совета осуществляет отдельные  
полномочия по поручению председателя совета, а также осуществляет его  
полномочия в его отсутствие.

11. Секретарь совета:

- 1) организует сбор и подготовку материалов для рассмотрения на  
заседаниях совета;
- 2) формирует проект повестки дня заседания совета;
- 3) уведомляет членов совета и приглашенных на его заседание лиц  
о времени и месте проведения, а также о повестке дня заседания совета, по  
их просьбе знакомит их с материалами, подготовленными к заседанию



совета;

4) ведет протоколы заседаний совета, осуществляет их хранение не менее чем в течение трех лет;

5) оформляет запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени совета;

6) ведет делопроизводство совета;

7) организует рассылку протоколов заседаний совета и выписок из них, запросов, обращений и других документов, направляемых от имени совета;

8) организует контроль исполнения решений совета.

В отсутствие секретаря совета его полномочия возлагаются председателем совета на иного члена совета.

12. Члены совета:

1) вправе вносить предложения о созыве заседаний совета, предложения в проект повестки дня заседания совета и соответствующие материалы к ним;

2) вправе знакомиться с материалами, подготовленными к заседанию совета;

3) вправе выступать и вносить предложения по рассматриваемым вопросам, в том числе о внесении поправок в проекты решений совета или их доработке, о переносе рассмотрения вопроса на другое заседание совета;

4) вправе на заседании совета задавать вопросы другим членам совета и приглашенным на его заседания лицам по вопросам повестки дня заседания совета;

5) участвуют в голосовании с правом решающего голоса по всем рассматриваемым вопросам;

6) вправе в случае несогласия с принятым советом решением письменно изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания совета;

7) обязаны соблюдать конфиденциальность информации в отношении информации ограниченного доступа, ставшей им известной в связи с участием в деятельности совета.

13. Члены совета участвуют в его заседаниях лично и не вправе передавать право участия в заседании совета.

При невозможности участия в заседании совета член указанного органа уведомляет об этом секретаря совета.

При невозможности участия в заседании совета по уважительной причине (временная нетрудоспособность, служебная командировка и т.п.) члена совета, являющегося представителем заинтересованного органа или организации, осуществляется замена:

руководителя заинтересованного органа или организации - лицом, исполняющим его обязанности;

муниципального служащего заинтересованного органа - иным муниципальным служащим этого органа по поручению руководителя



заинтересованного органа.

При невозможности участия в заседании совета других его членов они не могут быть заменены иными лицами.

14. В целях осуществления своих полномочий совет имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Самарской области, органов и должностных лиц местного самоуправления муниципального района Хворостянский и организаций;

2) заслушивать на своих заседаниях представителей федеральных органов государственной власти и исполнительных органов государственной власти Самарской области (по согласованию с ними), органов местного самоуправления муниципального района Хворостянский и организаций по вопросам, относящимся к полномочиям совета;

3) привлекать к участию в своей деятельности (с согласия соответствующего руководителя) муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального района Хворостянский;

4) вносить Главе муниципального района Хворостянский предложения по вопросам, требующим его решения;

5) вести переписку и взаимодействовать в иных формах с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Самарской области, иными государственными органами Самарской области, государственными органами иных субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами по вопросам осуществления своих полномочий.

15. План заседаний совета утверждается советом.

Члены совета направляют свои предложения секретарю совета для формирования плана заседаний совета на очередное полугодие не позднее 20 числа последнего месяца текущего года.

16. Рассмотрение вопросов, относящихся к полномочиям совета, и принятие решений по ним допускается только на заседаниях совета.

17. Заседание совета считается правомочным, если в нем участвует более половины от общего числа его членов.

18. Решения совета принимаются большинством голосов от числа членов совета, участвующих в заседании совета. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании совета.

19. Ход заседания совета фиксируется путем ведения протокола заседания совета, который подписывается председательствующим на заседании совета и секретарем совета. Протокол должен быть подписан в течение пяти рабочих дней со дня заседания совета.

20. В протоколе заседания совета содержится:

- дата, время и место проведения заседания совета;
- утвержденная повестка дня заседания совета;

- имена и должности участвовавших в заседании членов совета и иных приглашенных лиц;

- принятые решения по вопросам повестки дня заседания совета.

21. Протоколы заседаний совета хранятся у секретаря совета не менее чем в течение трех лет.

22. Протоколы заседаний совета или необходимые выписки из них с поручениями совета направляются секретарем совета в течение 5 рабочих дней со дня заседания совета должностным лицам, ответственным за исполнение поручений совета.

23. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности совета осуществляет управление делами администрации муниципального образования.