РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОТОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА БОГОТОЛЬСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.10.2013г. с.Боготол № 55

О СОЗДАНИИСОВЕЩАТЕЛЬНОГО ОРГАНА ПРИ ГЛАВЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОГОТОЛЬСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

В целях обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений в Боготольском сельсовете, в рамках реализации Национального плана противодействия коррупции, в соответствии с решением Президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 26.02.2009 г.:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать совещательный орган при Главе муниципального образования Боготольский сельсовет по вопросам противодействия коррупции, утвердить ее состав (Приложение 1) и Положение (Приложение 2).
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Земля боготольская».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Боготольского сельсовета С.А.Филиппов

Приложение 1

к Постановлению администрации

Боготольского сельсовета

от 01.10.2013 № 55

**Состав**

**совещательного органа при Главе муниципального образования Боготольский сельсовет по вопросам противодействия коррупции**

Председатель комиссии - Филиппов Сергей Анатольевич, Глава Боготольского

сельсовета

Заместитель председателя

 комиссии - Тихонова Ирина Николаевна, председатель Боготоль-

 ского сельского Совета депутатов

Секретарь комиссии - Мальцева Анна Сергеевна, специалист

 администрации Боготольского сельсовета

Члены комиссии - Емельянова Ольга Геннадьевна, зав. МБУЗ

 «Большекосульская врачебная амбулатория»

 ФАП «Боготольский»;

Зуевич Любовь Васильевна - специалист

 администрации Боготольского сельсовета;

Филиппова Надежда Владимировна – зам.

 Главы Боготольского сельсовета

Приложение 2

к Постановлению администрации

Боготольского сельсовета

от 01.10.2013 № 55

**Положение**

**совещательного органа при Главе муниципального образования Боготольский сельсовет по вопросам противодействия коррупции**

**Общие положения**

* 1. Настоящее Положение устанавливает задачи, функции, определяет порядок организации и осуществления деятельности совещательный орган при Главе муниципального образования Боготольский сельсовет по вопросам противодействия коррупции(далее - Комиссия).
	2. Комиссия является совещательным органом при Администрации Боготольского сельсовета, созданным в целях предупреждения коррупционных факторов в проектах муниципальных нормативных правовых актов Боготольского сельсовета (далее по тексту – муниципальные нормативные правовые акты).
	3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Боготольского сельсовета, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.
	4. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности и коллегиальности.
1. **Задачи и функции комиссии**
	1. Основной задачей комиссии является предупреждение коррупционных факторов в проектах муниципальных нормативных правовых актов, а также профилактика коррупционных правонарушений в Боготольском сельсовете.
	2. Функциями комиссии является:

а) рассмотрение и разрешение разногласий между Администрацией сельсовета, муниципальными учреждениями, возникающих при согласовании проектов муниципальных правовых актов, о наличии в них коррупционных факторов и фактов коррупционных нарушений;

б) рассмотрение информации контрольных (надзорных) органов о наличии коррупционных факторов в тексте принятого муниципального нормативного правового акта;

в) подготовкам предложений по совершенствованию практики проведения антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных правовых актов.

1. **Права комиссии**
	1. В целях реализации возложенных функций комиссия имеет право:

а) рассматривать и вносить предложения Главе Боготольского сельсовета по совершенствованию муниципальных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы выявления коррупционных правонарушений;

б) приглашать и заслушивать на заседаниях Комиссии представителей органов местного самоуправления Боготольского сельсовета, муниципальных учреждений;

в) запрашивать от органов местного самоуправления Боготольского сельсовета и муниципальных учреждений информацию и документы, необходимые для осуществления возложенных на Комиссию функций.

г)контроль за мероприятиями в рамкахФедерального закона от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд

**4. Организация работы Комиссии**

4.1. Деятельность Комиссии осуществляется в форме заседаний.

4.2. заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов комиссии от ее полного состава.

4.4. Комиссию возглавляет Председатель, осуществляющий общее руководство деятельностью Комиссиив соответствии с настоящим Положением. В отсутствие председателя Комиссии деятельностью Комиссии руководит заместитель Председателя Комиссии.

4.5. На заседаниях Комиссии в обязательном порядке участвуют представители органа местного самоуправления Боготольского сельсовета – разработчик муниципального нормативного правового акта, в котором выявлены коррупционные факторы, а также представители органов местного самоуправления Боготольского сельсовета, муниципальных учреждений, имеющие разногласия с разработчиком нормативного правового акта по поводу наличия в нем коррупционных факторов, либо фактов коррупционных правонарушений.

4.6. Председатель комиссии (заместитель Председателя Комиссии – в случае отсутствия Председателя Комиссии):

а) определяет сроки заседания Комиссии;

б) организует работу Комиссии, формирует повестку дня и ведет заседание;

в) распределяет обязанности между членами Комиссии.

4.7. Для координации организационно-технической деятельности, подготовки заседаний и ведения документации Комиссии из числа членов Комиссии назначается ответственный секретарь Комиссии.

4.8. Секретарь Комиссии:

а) принимает предложения и иные материалы, выносимые на рассмотрение Комиссии;

б) осуществляет взаимодействие со всеми членами Комиссии и авторами предложений;

в) организует заседания Комиссии;

г) по поручения председателя Комиссии (заместителя Председателя) готовит приглашение на заседание Комиссии, которое рассылается членам Комиссии, а также приглашенным лицам не позднее, чем за один день до заседания Комиссии, с указанием, даты, времени и места проведения заседания Комиссии, а также вопросов, выносимых на рассмотрение;

д) ведет и оформляет протокол заседания Комиссии;

е) по указанию Председателя Комиссии и просьбам заинтересованных лиц оформляет выписки из протокола и направляет их по назначению;

4.9. Решения Комиссия принимаются на заседаниях комиссии простым большинством голосов и оформляются протоколом. Протокол подписывается председателем Комиссии (заместителем председателя комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии) и секретарем Комиссии. При наличии у члена Комиссии особого мнения к протоколу прикладывается особое мнение члена комиссии.

Оригинал протокола хранится у секретаря Комиссии.