Приложение № 1

УТВЕРЖДЁНО

постановлением администрации

Великоустюгского муниципального округа

от 25.01.2023 № 146

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о комиссии по координации работы по противодействию**

**коррупции в Великоустюгском муниципальном округе**

**(далее – положение)**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Вели-коустюгском муниципальном округе (далее - комиссия) является постоянно дейст-вующим координационным органом при администрации Великоустюгского муни-ципального округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными пра-вовыми актами Российской Федерации, а также настоящим положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Комис-сией по координации работы по противодействию коррупции в Вологодской области.

**2. Основные задачи комиссии**

2.Основными задачами комиссии являются:

2.1. Обеспечение координации деятельности администрации Великоустюгского муниципального округа, территориальных органов федеральных государственных органов по реализации государственной политики в области противодействия кор-рупции и обеспечение согласованных действий при реализации мер по проти-водействию коррупции на территории Великоустюгского муниципального округа.

2.2. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Велико-устюгского муниципального округа с гражданами, институтами гражданского об-щества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции на территории округа.

2.3. Информирование общественности о проводимой органами местного самоуправления Великоустюгского муниципального округа работе по противо-действию коррупции.

2.4. Участие в рассмотрении проектов нормативных правовых актов по воп-росам предупреждения коррупции.

2

**3. Полномочия комиссии**

3. Комиссия в целях выполнения возложенных на неё задач осуществляет следующие полномочия:

3.1. Разрабатывает меры по противодействию коррупции, а также по устра-нению причин и условий, порождающих её.

3.2. Разрабатывает рекомендации по организации антикоррупционного прос-вещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения.

3.3. Организует:

1) подготовку проектов нормативных правовых актов Великоустюгского муниципального округа по вопросам противодействия коррупции;

2) разработку планов мероприятий по противодействию коррупции, а также контроль за их реализацией, в том числе путём мониторинга эффективности реа-лизации мер по противодействию коррупции, предусмотренных этими программами;

3) принимает меры по выявлению (в том числе на основании обращений граж-дан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, пред-ставлений, предписаний федеральных органов власти) причин и условий, порож-дающих коррупцию, создающих административные барьеры;

4) оказывает содействие развитию общественного контроля за реализацией планов мероприятий по противодействию коррупции;

5) заслушивает на своих заседаниях субъекты антикоррупционной политики органов местного самоуправления, в том числе руководителей структурных подраз-делений органов местного самоуправления;

6) принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся органи-зации, координации и совершенствования деятельности органов местного самоуправ-ления по предупреждению коррупции, а так же осуществляет контроль исполнения этих решений;

7) рассматривает правоприменительную практику по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недейст-вительными ненормативных актов, незаконными решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

**4. Организация деятельности комиссии и порядок её работы**

4.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с примерным планом работы на календарный год.

4.2. Заседания комиссии ведёт её председатель или по его поручению – замес-титель председателя.

4.3. Заседания комиссии проводятся один раз в квартал. В случае необхо-димости по инициативе председателя комиссии, его заместителя председателя, а также члена комиссии (по согласованию с председателем комиссии или его замес-тителем и по представлению секретаря комиссии) могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

3

Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутст-вующих на заседании членов комиссии путём открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.4. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии). В целях обеспечения конфиденциальности при рас-смотрении соответствующих вопросов председателем комиссии или в его отсутствие заместителем председателя может быть принято решение о проведении закрытого заседания комиссии (присутствуют только члены комиссии и приглашённые на заседание лица).

4.5. Решения комиссии оформляются протоколом.

4.6. Для реализации решений комиссии могут издаваться постановления или распоряжения администрации Великоустюгского муниципального округа.

4.7. Председатель комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;

2) утверждает примерный план работы комиссии;

3) утверждает повестку дня очередного заседания комиссии;

4) даёт поручения в рамках своих полномочий членам комиссии;

5) представляет комиссию в отношениях с федеральными органами власти, го-сударственными органами области, организациями и гражданами по вопросам, отно-сящимся к компетенции комиссии.

4.8. Обеспечение деятельности комиссии, подготовку материалов к заседаниям и контроль за исполнением принятых ею решений осуществляет управление делами администрации Великоустюгского муниципального округа.

4.9. Секретарь комиссии:

1) обеспечивает подготовку проекта примерного плана работы комиссии, фор-мирует повестку дня её заседания, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, ведёт про-токол заседания комиссии;

2) информирует членов комиссии, приглашённых на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии, обеспе-чивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседаний комиссии;

4) организует выполнение поручений председателя комиссии, данных по ре-зультатам заседаний.

4.10. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) передаётся средствам массовой информации для опубликования.