# **A:\Герб Смол. области-3.gif**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

## **ГОЛЫНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

## **РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «29» декабря 2017 года № 129-р

|  |
| --- |
|  Об утверждении Положения и состава Комиссии по противодействию коррупции в Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области |

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008г. № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Смоленской области от 28.05.2009г. № 34-з «О противодействии коррупции в Смоленской области», Уставом Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области,

1. Утвердить состав Комиссии по противодействию коррупции в Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции в

Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской областиот от «24» октября 2016 года № 129-р «Об утверждении Положения и состава Комиссии по противодействию коррупции в Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области».

**Глава муниципального образования**

**Голынковского городского поселения**

**Руднянского района Смоленской области Н. В. Иванова**

 Приложение №1 к распоряжению Администрации

Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области

От «29»декабря 2017 года № 129-р

**С О С Т А В**

**Комиссии по противодействию коррупции в Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Иванова Н. В. | - Глава муниципального образования Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, председатель комиссии |
| Алещенкова О. С.Годенкова Н. А. | - специалист 1 категории Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, зам.председателя комиссии- старший менеджер Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, секретарь комиссии |

|  |  |
| --- | --- |
| Лукашова Е. С.Редченкова В. Е. | - специалист 1 категории Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, член комиссии- менеджер Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, член комиссии |
| Кондрашов М.В. | - депутат Совета депутатов Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, член комиссии |
| Кругликова И. И. | - депутат Совета депутатов Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, член комиссии |

 Приложение № 2 к распоряжению Администрации

Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области

от 2017 года №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ ГОЛЫНКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РУДНЯНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1. Комиссия по противодействию коррупции в Администрации Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области (далее - Комиссия) является совещательным и консультативным органом АдминистрацииГолынковского городского поселения Руднянского района 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 Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

II. Цели, задачи и полномочия Комиссии

3. 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 причин и условий, способствующих возникновению коррупции.

4. Задачами Комиссии являются:

а) обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от коррупционных правонарушений;

б) разработка предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов в целях предупреждения коррупционных правонарушений;

в) подготовка и изучение предложений по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

5. Для выполнения возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие полномочия:

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

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

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

г) приглашает для консультаций экспертов и специалистов;

д) рассматривает поступившие в Комиссию обращения органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных муниципальных органов, организаций, должностных лиц, граждан, подготавливает ответы на них;

е) решает вопросы организации своей деятельности;

ж) изучает, анализирует и обобщает поступающие в Администрацию и в Комиссию документы, обращения и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует Главу муниципального образования Голынковского городского поселения Руднянского района Смоленской области (далее – Глава МО) о результатах этой работы;

з) заслушивает о выполнении возложенных на них задач по противодействию коррупции;

и) запрашивает информацию, материалы и документы по вопросам антикоррупционной деятельности;

к) осуществляет иные полномочия в соответствии с правовыми актами Администрации.

III. Состав и порядок формирования Комиссии

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

7. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

IV. Организация и порядок работы Комиссии

9. Заседания комиссии проводит председатель комиссии.

В отсутствии председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

10. Проект повестки дня заседания Комиссии формируется на основе поручений Главы МО, предложений, поступивших от членов Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается на ее заседании.

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

12. В работе Комиссии 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.

13. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

14. 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 секретаря Комиссии. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

15. Секретарь Комиссии организует работу комиссии:

- формирует проект повестки дня заседания Комиссии;

- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения заседания и проекте повестки дня заседания Комиссии;

- организует обеспечение членов Комиссии необходимыми материалами;

- приглашает для участия в заседаниях Комиссии представителей органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, иных муниципальных органов, организаций, должностных лиц, граждан;

- ведет протокол заседания Комиссии.

16. 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.

17. 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.