**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИСКИНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от «07» февраля 2024 г. № 147

г. Лиски

**О Совете по противодействию**

**коррупции в Лискинском**

**муниципальном районе**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования мер по противодействию коррупции в Лискинском муниципальном районе Воронежской области, устранения порождающих ее причин и условий, искоренения злоупотреблений и пресечения преступлений с использованием должностного положения в органах местного самоуправления Лискинского муниципального района администрация Лискинского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить Положение о Совете по противодействию коррупции в Лискинском муниципальном районе согласно Приложению 1.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Лискинского муниципального района от 18.10.2010 года № 337 «О мерах по противодействию коррупции на территории Лискинского муниципального района Воронежской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Лискинского

муниципального района И.О. Кирнос

Приложение № 1

к постановлению

администрации

Лискинского

муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Положение**

**о Совете по противодействию коррупции**

**в Лискинском муниципальном районе**

**I. Общие положения**

1.1. Совет по противодействию коррупции в Лискинском муниципальном районе (далее по тексту - Совет) является постоянно действующим координационным органом при главе муниципального района, образованным в целях оказания содействия в реализации комплексных мероприятий по противодействию коррупции на территории Лискинского муниципального района.

1.2. Совет 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 правовыми актами Российской Федерации и Воронежской области, муниципальными правовыми актами Лискинского муниципального района Воронежской области, решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, решениями комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Воронежской области, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Совета утверждается распоряжением главы Лискинского муниципального района.

1.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, подлежат обязательному рассмотрению структурными подразделениями администрации Лискинского муниципального района , муниципальными предприятиями и учреждениями.

**II. Основные задачи Совета**

Основными задачами Совета являются:

2.1. Координация деятельности субъектов антикоррупционной деятельности в Лискинском муниципальном районе.

2.2. Обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления Лискинского муниципального района с исполнительными органами государственной власти Воронежской области, гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции в границах Лискинского муниципального района.

2.3. Разработка мер по противодействию коррупции, устранению причин и условий ее проявления в границах Лискинского муниципального района и контроль их реализации.

2.4. Информирование общественности о проводимой органами местного самоуправления Лискинского муниципального района работе по противодействию коррупции.

2.5. Подготовка предложений главе Лискинского муниципального района по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования структурных подразделений администрации Лискинского муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений Лискинского муниципального района в целях устранения причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.

**III. Функции Совета**

Совет в целях выполнения возложенных на него задач осуществляет следующие функции:

3.1. Участие в разработке направлений, форм и методов противодействия коррупции, контроль за их реализацией.

3.2. Участие в реализации плана противодействия коррупции на территории Лискинского муниципального района.

3.3. Содействие развитию общественного контроля за реализацией мер по борьбе с коррупцией.

3.4. Рассмотрение результатов антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных нормативных правовых актов и вступивших в силу муниципальных нормативных правовых актов.

3.5. Участие в организации и осуществлении антикоррупционного мониторинга. Для целей настоящего Положения под антикоррупционным мониторингом понимается проведение социологических исследований, обработка их результатов, анализ, оценка, учет и прогноз тенденций в области коррупции, условий, в которых совершаются коррупционные правонарушения, и эффективности антикоррупционных мероприятий.

3.6. Выработка рекомендаций по организации мероприятий в области просвещения и агитации населения, муниципальных служащих в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения в сферах повышенного коррупционного риска, а также нетерпимого отношения к коррупции.

**IV. Полномочия Совета**

Совет в целях выполнения возложенных на него задач и функций осуществляет следующие полномочия:

4.1. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации совершенствования деятельности субъектов противодействия коррупции в Лискинском муниципальном районе.

4.2. Запрашивает и получает в установленном порядке необходимые материалы и информацию от территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Воронежской области, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц.

4.3. Привлекает для участия в работе Совета должностных лиц и специалистов территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Воронежской области, органов местного самоуправления сельских поселений Лискинского муниципального района, а также представителей организаций и общественных объединений (по согласованию).

4.4. Формирует рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия коррупции, а также для подготовки проектов соответствующих решений Совета.

4.5. Утверждает решением Совета внутренние документы, касающиеся работы Совета.

**V. Порядок работы Совета**

5.1. Совет формируется в составе председателя Совета, его заместителя, секретаря, членов Совета.

5.2. Председателем Совета является заместитель главы администрации по общественным связям и правовым вопросам Лискинского муниципального района Воронежской области.

5.3. В состав Совета могут входить руководители структурных подразделений администрации Лискинского муниципального района, депутаты Совета народных депутатов Лискинского муниципального района Воронежской области, представители территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Воронежской области, члены Общественной палаты, общественных объединений, уставной задачей, которых является участие в противодействии коррупции.

5.4. Передача полномочий члена Совета другому лицу не допускается.

5.5. Заседания Совета проводятся на основании планов его заседаний либо при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к его компетенции.

5.6. Внеплановые заседания Совета проводятся по инициативе любого из его членов.

5.7. Члены Совета принимают участие в его работе на общественных началах и обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

5.8.Члены Совета и привлеченные на постоянной основе эксперты (консультанты) направляют свои предложения секретарю для формирования плана заседаний Совета.

5.9. Подготовка материалов к заседанию Совета осуществляется представителями тех структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений, к ведению которых относятся вопросы повестки дня.

5.10. Извещение членов Совета о времени, месте проведения и повестке дня заседания осуществляется не позднее чем за пять рабочих дней до планируемой даты проведения заседания.

5.11.Материалы к заседанию Совета представляются членам Совета не позднее чем за пять рабочих дней до даты заседания.

5.12.Предложения членов Совета по изменению проекта повестки дня заседания представляются секретарю Совета не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания.

5.13. При невозможности личного участия член Совета, ответственный за подготовку вопроса для текущего заседания Совета, представляет подготовленные к заседанию материалы секретарю Совета не позднее чем за два дня до заседания Совета.

5.14. Структурное подразделение администрации муниципального района, муниципальное предприятие или учреждение, указанное в качестве исполнителя первым, организационно обеспечивает подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Совета: готовит обобщенную справку (доклад), проект решения Совета на основе согласованных предложений подразделений и при необходимости другие документы. Информационно-справочный материал и проект решения по рассматриваемому вопросу должны быть представлены секретарю Совета не позднее чем за 5 дней до дня проведения заседания.

5.15. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета.

5.16. На заседании Совета регламент выступлений устанавливается председательствующим по согласованию с членами Совета. Как правило, для докладов отводится до 10 минут, для содокладов и выступлений в прениях - до 7 минут.

5.17. Решения Совета по каждому рассматриваемому вопросу принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования. В случае равенства голосов, поданных за решение или против него, право решающего голоса принадлежит председательствующему.

5.18. В заседаниях Совета с правом совещательного голоса вправе участвовать представители органов прокуратуры, исполнительных органов государственной власти Воронежской области, уполномоченные представители территориальных органов федеральных органов государственной власти, а также иных заинтересованных организаций, к компетенции которых относятся вопросы, внесенные в повестку дня заседания Совета. Уведомление о месте, времени проведения заседаний Совета и повестке дня возлагается на секретаря.

5.19. Решения Совета оформляются протоколами, подписываются председателем и секретарем Совета и носят рекомендательный характер, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих постановлений или распоряжений администрации муниципального района. Протоколы хранятся 3 года.

5.20.В случае несогласия с принятым решением член Совета вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.21. Организацию заседаний Совета и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Совета.

5.22. На заседания Совета могут быть приглашены представители СМИ.

5.23. Члены Совета и привлеченные лица, не являющиеся членами Совета, обязаны обеспечивать сохранность и неразглашение сведений, ставших им известными в ходе работы Совета, которые в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами администрации муниципального района имеют признак конфиденциального характера.

5.24. По решению председателя Совета информация не конфиденциального характера о рассмотренных Советом проблемных вопросах может передаваться в редакции СМИ для опубликования.

**VI. Председатель Совета**

6.1. Определяет место и время проведения заседаний Совета.

6.2. Формирует на основе предложений членов Совета план работы Совета и повестку дня его очередного заседания.

6.3. Дает поручения в сфере деятельности Совета секретарю, членам Совета, привлеченным экспертам и консультантам.

6.4. По представлению членов Совета рассматривает и утверждает кандидатуры экспертов (консультантов) Совета.

6.5. Подписывает протоколы заседаний Совета.

6.6. Представляет Совет в отношениях с населением и организациями по вопросам, относящимся к его компетенции.

6.7 При отсутствии у председателя Совета возможности исполнять свои полномочия, их исполняет заместитель председателя Совета.

**VII. Полномочия секретаря Совета**

Секретарь Совета осуществляет следующие полномочия:

7.1. Разработку проекта плана работы Совета, формирование повестки дня его заседаний.

7.2. Обеспечение подготовки и проведение заседаний Совета, подготовки необходимых материалов к заседаниям Совета, а также проектов соответствующих решений, информирует членов Совета, экспертов, иных заинтересованных и привлекаемых лиц о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета, обеспечивает их необходимыми материалами.

7.3. Оформление протоколов заседаний Совета, их подписание.

7.4. Организация выполнение поручений председателя Совета, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Совета вопросам, а также контроль за исполнением решений Совета.

7.5. Организация и ведение делопроизводства Совета, направление решения Совета на рассмотрение руководителям структурных подразделений администрации муниципального района, муниципальных предприятий и учреждений, касающимся исполнения решений Совета.

**VIII. Реализация решений и обеспечение деятельности Совета**

8.1. По итогам проведения заседания Совета принимается решение Совета. Решение Совета оформляются протоколом, который в течении 3 рабочих дней после даты проведения заседания готовится секретарем Совета, подписывается председателем и секретарем Совета.

8.2. В протоколе указываются фамилии председательствующего и присутствующих на заседании членов Совета, приглашенных лиц, вопросы, рассмотренные в ходе заседания, и принятые по ним решения.

8.3. К протоколу прилагаются особые мнения членов Совета, если таковые имеются.

8.4. Протокол (выписка из протокола) заседания Совета направляется секретарем Совета в адрес членов Совета, а также организаций и должностных лиц, интересы которых затрагивают принятые решения Совета, в течение трех рабочих дней после получения подписанного протокола. О результатах рассмотрения, принятых мерах они сообщают секретарю не позднее, чем в месячный срок либо в иной срок, установленный Советом.

8.4. Для реализации решений Совета могут издаваться распоряжения, постановления администрации Лискинского муниципального района, а также даваться поручения администрации Лискинского муниципального района.

Визирование:

Начальник юридического отдела М.В. Андросова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Управляющий делами администрации Г.В. Куприянова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4-67-20