УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы

городского округа ЗАТО Свободный

от «\_03\_» июня 2025 года № \_26\_

Положение

О комиссии по координации работы по противодействию коррупции

в городском округе ЗАТО Свободный Свердловской облаcти

Глава 1. Общие положения

1. Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в городском округе ЗАТО Свободный Свердловской области (далее – Комиссия), является постоянно действующим координационным органом при главе городского округа ЗАТО Свободный (далее – городской округ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=743DAEB03E69FC381CFCF3FE77A5130BBA771DE7400FBBC9C23B2Fj1Y1L) 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, [Законом](consultantplus://offline/ref=743DAEB03E69FC381CFCEDF361C94D01B97444EF4A5FE49DCD3A2743F987B3600DjDY6L) Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Указом Губернатора Свердловской области от 09.10.2015 № 449-УГ «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области», иными нормативными правовыми актами Свердловской области, нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с заинтересованными органами и организациями.

Глава 2. Основные задачи Комиссии

4. Основными задачами Комиссии являются:

4.1. обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области;

4.2. подготовка предложений главе городского округа ЗАТО Свободный о реализации на территории городского округа государственной политики в сфере противодействия коррупции и повышению её эффективности;

4.3. обеспечение координации деятельности органов местного самоуправления городского округа по реализации государственной политики в сфере противодействия коррупции;

4.4. обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления городского округа с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными организациями по вопросам противодействия коррупции на территории городского округа;

4.5. информирование общественности о проводимой органами местного самоуправления городского округа работе по противодействию коррупции.

Глава 3. Полномочия Комиссии

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

5.1. подготовка предложений главе городского округа по совершенствованию нормативных правовых актов городского округа о противодействии коррупции;

5.2. разработка мер по противодействию коррупции в городском округе, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

5.3. разработка рекомендаций по организации антикоррупционного просвещения граждан в целях формирования нетерпимого отношения к коррупции и антикоррупционных стандартов поведения;

5.4. организация:

1) подготовки проектов нормативных правовых актов городского округа по вопросам противодействия коррупции;

2) разработки плана по противодействию коррупции в городском округе ЗАТО Свободный и контроля за его выполнением;

3) принятие мер по выявлению (в том числе на основании обращений граждан, сведений, распространяемых средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний государственных органов), устранению и минимизации причин и условий, порождающих коррупцию, создающих административные барьеры;

4) подготовка ежегодного отчета о выполнении плана по противодействию коррупции в городском округе ЗАТО Свободный и информации о заседаниях комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе, обеспечение их размещения на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава 4. Порядок формирования Комиссии

6. Положение о Комиссии утверждается постановлением главы городского округа.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и других членов Комиссии.

8. Председателем Комиссии является глава городского округа или лицо, временно исполняющее его обязанности.

9. В состав Комиссии могут входить руководители органов местного самоуправления городского округа, (их структурных подразделений), правоохранительных органов, находящихся на территории городского округа, представители научных и образовательных организаций, а также представители общественной организаций, уставными задачами которых является участие в противодействии коррупции.

10. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

11. Участие в работе Комиссии осуществляется на общественных началах.

12. На заседания Комиссии могут быть приглашены иные лица.

13. По решению председателя Комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым Комиссией вопросам к работе Комиссии могут привлекаться на временной или постоянной основе эксперты.

Глава 5. Организация деятельности и порядок работы Комиссии

14. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе и в соответствии с регламентом, который утверждается Комиссией.

15. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

16. Заседания Комиссии проводятся, как правило, один раз в квартал. В случае необходимости по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, а также члена Комиссии (по согласованию с председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и по представлению секретаря Комиссии) могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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

18. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины численного состава Комиссии.

19. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

20. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

21. Для реализации решений Комиссии могут издаваться постановления или распоряжения главы городского округа, а также даваться поручения главы городского округа.

22. По решению Комиссии из числа членов Комиссии или уполномоченных ими представителей, а также из числа представителей органов местного самоуправления городского округа, представителей общественных организаций и экспертов могут создаваться рабочие (экспертные) группы по отдельным вопросам.

23. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);

3) утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;

4) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии.

5) представляет Комиссию в отношениях с территориальными органами федеральных государственных органов, исполнительными органами государственной власти Свердловской области, иными государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления городского округа, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

24. Секретарь Комиссии:

1) обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии (ежегодного плана), формирует повестку заседания Комиссии, координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию Комиссии, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания Комиссии;

2) информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке заседания Комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

3) оформляет протоколы заседаний Комиссии;

4) организует выполнение поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии;

25. По решению председателя Комиссии информация о решениях Комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.