

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **ГОРОДА ЗЕЛЕНОГОРСКА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

30.08.2021 г. Зеленогорск №1318-р

О создании комиссии по противодействию

коррупции и утверждении Положения

о порядке работы комиссии

по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О  противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», руководствуясь Уставом города,

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить Положение о порядке работы комиссии по противодействию коррупции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу в день подписания и подлежит опубликованию в газете «Панорама».
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы ЗАТО г. Зеленогорска по общественной безопасности.

Глава ЗАТО г. Зеленогорска М.В. Сперанский

Приложение № 1

к распоряжению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорска

от 30.08.2021 № 1318-р

**СОСТАВ**

**комиссии по противодействию коррупции**

|  |  |
| --- | --- |
| СперанскийМихаил Викторович | - Глава ЗАТО г. Зеленогорска,председатель комиссии; |
| НалобинаМарина Викторовна | - первый заместитель Главы ЗАТО г. Зеленогорска по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам,заместитель председателя комиссии; |
| АрхиповАлександр Анатольевич | - заместитель Главы ЗАТО г. Зеленогорска по общественной безопасности,заместитель председателя комиссии; |
| ВоробьевВалерий Викторович | - главный специалист Администрации ЗАТО г. Зеленогорска по вопросам противодействия коррупции,секретарь комиссии; |
| члены комиссии: |
| РыжковВасилий Валерьевич | - заместитель Главы ЗАТО г. Зеленогорска по общим вопросам; |
| ПосканнаяОльга Германовна | - начальник отдела по правовой и кадровой работе Администрации ЗАТО г. Зеленогорска; |
| НагорноваЛюдмила Владимировна | - начальник отдела трудовых отношений Администрации ЗАТО г. Зеленогорска; |
| ТерентьевВадим Владимирович | - председатель Совета депутатов ЗАТО г. Зеленогорска (по согласованию); |
| ТихоноваТатьяна Михайловна | - председатель Счетной палаты ЗАТО г. Зеленогорска (по согласованию). |

Приложение № 2

к распоряжению Администрации

ЗАТО г. Зеленогорска

от 30.08.2021 № 1318-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке работы комиссии по противодействию коррупции**

1. Общие положения
	1. Настоящее положение определяет порядок работы комиссии по противодействию коррупции (далее - комиссия).
	2. Комиссия является совещательным органом, созданным в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, выработки оптимальных механизмов предупреждения и пресечения фактов коррупции, профилактики коррупции.
	3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Красноярского края, муниципальными правовыми актами г. Зеленогорска, настоящим положением.
2. Основные задачи и функции комиссии
3. Основными задачами комиссии являются:
* определение приоритетных направлений деятельности по противодействию коррупции;
* подготовка предложений по совершенствованию и систематизации работы по предупреждению, пресечению коррупционных правонарушений, а также устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции на территории города;
* обеспечение взаимодействия с государственными органами и организациями по вопросам противодействия коррупции.
1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:
* координирует работу органов местного самоуправления г. Зеленогорска, муниципальных организаций по вопросам противодействия коррупции;
* рассматривает и анализирует информацию о фактах коррупции, поступившую в комиссию;
* формирует предложения об устранении причин и условий, способствующих появлению коррупции;
* формирует предложения по совершенствованию системы взаимодействия органов местного самоуправления г. Зеленогорска с федеральными и краевыми органами государственной власти, правоохранительными органами, иными контролирующими и надзорными органами, населением (общественностью) в сфере противодействия коррупции, осуществляет обмен информацией.
	1. Комиссия при осуществлении своей деятельности имеет право:
* запрашивать информацию по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
* запрашивать информацию об исполнении решений комиссии;
* осуществлять связь со средствами массовой информации;
* вносить предложения о проведении мероприятий по профилактике и противодействию коррупции;
* приглашать на заседания комиссии представителей правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, а также лиц, в действиях которых выявлены нарушения;
* осуществлять иные полномочия, необходимые для надлежащего исполнения возложенных на нее задач.
1. Порядок работы комиссии
	1. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в полугодие.
	2. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от состава комиссии.
	3. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии.

Председатель комиссии:

* осуществляет организацию деятельности комиссии;
* назначает дату и время заседания комиссии;
* председательствует на заседании комиссии;
* осуществляет контроль за выполнением решений комиссии;
* осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим положением.
	1. В период отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) председателя комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя комиссии.
	2. Уведомление лиц, входящих в состав комиссии о времени, дате, месте проведения и повестке заседания осуществляется секретарем комиссии не позднее, чем за один рабочий день до даты заседания.
	3. Решения комиссии принимаются большинством голосов от присутствующего на заседании состава комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.
	4. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.
	5. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
	6. Материалы заседаний комиссии хранятся у секретаря комиссии.
	7. Секретарь комиссии:
* обеспечивает подготовку заседаний комиссии;
* оформляет протоколы заседаний комиссии;
* обеспечивает доведение до сведения членов комиссии решений комиссии и иной информации о деятельности комиссии;
* осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим положением.
	1. В период временного отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) секретаря комиссии его полномочия осуществляет по поручению председателя комиссии другой член комиссии.
	2. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация ЗАТО г. Зеленогорска.