



Утверждаю:

Глава администрации Автуринского
сельского поселения

А.Х-Б. Байалиев

«20»01 2014 год.

Положение

о рабочей группе по противодействию коррупции в государственных учреждениях Автуринского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа является межведомственным координационным органом, образованным в целях организации противодействия коррупции в Автуринском сельском поселении.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется с Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Конституцией Чеченской Республики, распоряжением главы администрации района, сельского поселения и настоящим положением.

1.3. Деятельность рабочей группы строится на принципах законности, объективности, открытости и тесного взаимодействия с институтами гражданского общества.

2. Состав и структура рабочей группы

2.1. Положение о рабочей группе и его состав утверждается главой администрации Автуринского сельского поселения.

2.2. В состав рабочей группы входят представители администрации Автуринского сельского поселения участковый ТОП села, председатель общественного совета, активисты села.

2.3. Председателем рабочей группы является глава администрации Автуринского сельского поселения.

2.4. Члены рабочей группы принимают участие в его работе на общественных началах.

3. Основные задачи рабочей группы

3.1. Обеспечение взаимодействия территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Автуринского сельского поселения в области противодействия коррупции.

- 3.2. Контроль в пределах своей компетенции, за реализацией мероприятий по противодействию коррупции при администрации Автуринского сельского поселения.

4. Функция рабочей группы.

- 3.3. Подготовка предложений Главе администрации Автуринского сельского поселения по участию в реализации государственной политики в области противодействия коррупции.
- 3.4. Изучение причин коррупции, выявление механизма коррупционных сделок, анализ факторов им способствовавших.
- 3.5. Разработка и утверждение методики проведения правовой экспертизы действующих и вновь принимаемых нормативных правовых актов при администрации Автуринского сельского поселения на предмет их коррупционности.
- 3.6. Разработка и утверждение методики проведения экспертизы проектов, а также действующих нормативных правовых актов в целях выявления в них условий, способствующих коррупции.
- 3.7. Разработка и внесение на утверждение главы администрации Автуринского сельского поселения перечня должностей, подверженных риску коррупции.
- 3.8. Разработка перечня нормативных правовых актов по
- 3.9. вопросам , относящимся к компетенции администрации Автуринского сельского поселения, подлежащих экспертизе на коррупционность.
- 3.10. Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы документов в сфере государственных закупок.
- 3.11. Контроль за реализацией ведомственных планов по противодействию коррупции в администрации Автуринского сельского поселения.
- 3.12. Ежегодная комплексная оценка причин и условий коррупции в администрации Автуринского сельского поселения.
- 3.13. Проведение ежегодного мониторинга эффективности мер по противодействию коррупции в государственных учреждениях Автуринского сельского поселения.
- 3.14. Организация «горячей линии» для приема сообщений о фактах коррупции, определение порядка обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях.
- 3.15. Подготовка и размещение в средствах массовой информации телерадиопередач, статей и иных материалов по вопросам антикоррупционной деятельности.

4.13. Публикация отчетов о деятельности органа государственной власти Автуринского сельского поселения по противодействию коррупции .

4.14. Изучение положительного опыта работы субъектов Российской Федерации по противодействию коррупции и использование его в своей деятельности.

4.15. Осуществление иных функций в соответствии с задачами рабочей группы.

5. Полномочия рабочей группы.

5.1. При осуществлении своей деятельности рабочая группа имеет право:

5.1.1. запрашивать необходимые материалы и информации от федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Шалинского муниципального района , органов местного самоуправления , должностных лиц и организаций по вопросам , входящих в его компетенцию;

5.1.2. приглашать на свои заседания представителей федеральных органов государственной власти Автуринского сельского поселения и общественных объединений;

5.1.3. использовать в установленном порядке служебную информацию , базы данных , государственные системы связи и коммуникации органа исполнительной власти Автуринского сельского поселения.

5.1.4. вносить на рассмотрение главы администрации Автуринского сельского поселения проекты правовых актов, программы , предложения, направленные на реализацию мероприятий по противодействию коррупции в Автуринском сельском поселении.

5.1.5. привлекать для участия в работе рабочей группы ученых и специалистов;

5.2.6. осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

6. Организация работы рабочей группы.

6.1. Заседания рабочей группы проводятся ежеквартально. В случае необходимости, могут проводиться внеочередные заседания рабочей группы, по инициативе любого из его членов.

6.2. На заседании рабочей группы избирается секретарь рабочей группы в присутствии более двух членов рабочей группы.

6.4. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве ,голос председателя является решающим.

6.6. Члены рабочей группы имеют право выразить особое мнение по рассматриваемым вопросам , которое заносится в протокол или приобщается к протоколу в письменной форме.

6.7. Документы и материалы, подлежащие к рассмотрению на заседаниях рабочей группы, готовятся заинтересованными членами рабочей группы

совместно с основным докладчиком и представляются не позднее, чем за 10 дней до его заседания Председателю и рассылаются членам рабочей группы

6.8. В случае отсутствия члена рабочей группы на заседании он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

6.9. Решения рабочей группы оформляются протоколами.

6.10. Протокол подписывается председателями и секретарем рабочей группы.

6.11. Для реализации рабочей группы могут издаваться распоряжения и даваться поручения главы администрации Автуринского сельского поселения.

6.12. Организационное, техническое и информационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет администрация Автуринского сельского поселения.

7. Президиум рабочей группы.

7.1. Для решения текущих вопросов деятельности рабочей группы на его первом заседании образуется Президиум рабочей группы

7.2. Президиум рабочей группы:

7.2.1. формирует повестку дня заседания рабочей группы;

7.2.2. рассматривает вопросы, связанные с реализацией решений рабочей группы;

7.3. Председателем Президиума рабочей группы является заместитель главы администрации Автуринского сельского поселения.

7.4. Председатель президиума докладывает рабочей группе о ходе реализации мероприятий по противодействию коррупции в Автуринском сельском поселении.

7.5. Решения Президиума оформляются протоколом.