

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАКАРЬЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2025

№ 77

О создании совета по
противодействию коррупции при
администрации Макарьевского
муниципального округа Костромской
области

В целях реализации Национального плана противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы, утвержденного Указом Президента РФ от 11 апреля 2014 года № 226, Закона Костромской области от 10 марта 2009 года № 450-4-ЗКО "О противодействии коррупции в Костромской области", в соответствии с Уставом Макарьевского муниципального округа, администрация Макарьевского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Совет по противодействию коррупции при администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав Совета по противодействию коррупции при администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области (приложение № 1).
 - 2.2. Положение о Совете по противодействию коррупции при администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области (приложение № 2).
3. Признать утратившими силу: постановления администрации Макарьевского муниципального района Костромской области:
 - от 27.08.2014 № 329 «О создании совета по противодействию коррупции при администрации Макарьевского муниципального района Костромской области»;
 - от 04.10.2022 № 307 «О внесении изменений в постановление администрации Макарьевского муниципального района от 27.08.2014 № 329».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Макарьевского муниципального округа
Костромской области

А.Н. Казвиров

Утверждено
постановлением администрации
Макарьевского муниципального округа
от 07.02.2025 № 77

СОСТАВ

Совета по противодействию коррупции при администрации
Макарьевского муниципального округа Костромской области

	- первый заместитель главы администрации Макарьевского муниципального округа, председатель Совета;
Суркова Светлана Сергеевна	- управляющий делами администрации Макарьевского муниципального округа, заместитель председателя Совета;
Смирнова Светлана Вячеславовна	- заведующий правовым отделом администрации Макарьевского муниципального округа, секретарь Совета;
Гарина Ирина Сергеевна	- исполняющий обязанности заместителя главы администрации, начальник отдела по культуре, туризму и спорту администрации Макарьевского муниципального округа
Кирсанова Светлана Валерьевна	- начальник финансового управления администрации Макарьевского муниципального округа;
Дрокин Алексей Сергеевич	- начальник управления по экономике, имуществу и земельным отношениям администрации Макарьевского муниципального округа;
Павлов Андрей Александрович	- начальник отдела по мобилизационной работе, ГО и ЧС администрации Макарьевского муниципального округа;
Четвертной Александр Владимирович	- начальник МО МВД России «Макарьевский» (по согласованию)
Крюков Сергей Михайлович	- прокурор Макарьевского района (по согласованию)
Дегтярев Сергей Юрьевич	- начальник отдела – старший СП отдела СП по Макарьевскому району УФССП Костромской области (по согласованию)

Утверждено
постановлением администрации
Макарьевского муниципального округа
От 07.02.2025 N 77

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете по противодействию коррупции при администрации
Макарьевского муниципального округа Костромской области

1. Общие положения

1. Совет по противодействию коррупции при администрации Макарьевского муниципального округа Костромской области (далее - Совет) является совещательным органом, образованным в целях обеспечения условий для осуществления администрацией муниципального округа полномочий по реализации антикоррупционной политики на территории Макарьевского муниципального округа.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Национальным планом противодействия коррупции, законами Костромской области, нормативно-правовыми актами Макарьевского муниципального округа, а также настоящим Положением.

2. Задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

1. Выработка предложений и содействие в реализации мероприятий по предупреждению, пресечению и устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции, укреплению законности и правопорядка.

2. Выработка оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в органы местного самоуправления с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков.

3. Содействие созданию единой системы антикоррупционной пропаганды, мониторинга и информирования населения по проблемам коррупции. Привлечение общественности и СМИ к формированию у граждан и муниципальных служащих антикоррупционного поведения, нетерпимого отношения к коррупции.

4. Контроль в пределах своей компетенции за ходом выполнения мероприятий в Макарьевском муниципальном округе по реализации мероприятий противодействия коррупции.

5. Оценка существующего уровня коррупции.

6. Формирование нетерпимости к коррупционным действиям.

7. Предупреждение коррупционных правонарушений.

8. Обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения.

9. Мониторинг коррупциогенных факторов и эффективности мер антикоррупционной политики.

10. Формирование антикоррупционного общественного сознания.

11. Содействие реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о фактах коррупции и коррупциогенных факторах, а также на их свободное освещение в средствах массовой информации.

3. Порядок работы Совета

1. Основной формой работы Совета являются заседания, проводимые согласно плану работы Совета.

2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал на основании плана его заседаний. Внеплановые заседания Совета проводятся по инициативе любого из его членов.

3. Заседание Совета ведет председатель Совета или по его поручению заместитель председателя Совета.

4. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Совета, приглашенных для рассмотрения данного вопроса повестки дня.

5. Подготовка материалов к заседанию Совета осуществляется представителем тех органов и организаций, к ведению которых относятся вопросы повестки дня. Орган или организация, указанные в качестве исполнителя первыми, организационно обеспечивает подготовку вопроса к рассмотрению на заседании Совета: готовит обобщенную справку (доклад), проект решения Совета на основе согласованных предложений заинтересованных учреждений, подразделений, организаций, списки приглашенных и выступающих должностных лиц, другие документы. Информационно-справочные материалы и проект решения по рассматриваемому вопросу представляются секретарю Совета не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания Совета.

6. Заседание Совета оформляется протоколом, который подписывается председателем. В протоколе отражаются ход заседания и решения, принятые Советом.

7. Организацию заседаний Совета и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Совета через соответствующие структурные подразделения администрации муниципального округа.

4. Председатель Совета

1. Формирует на основе планов заседаний Совета и предложений членов Совета повестку дня его заседаний.

2. Формирует на основе предложений членов Совета план работы Совета.

3. Осуществляет руководство работой Совета в период его заседания, общий контроль за реализацией решений Совета через секретаря, членов Совета.

4. Подписывает протоколы заседаний Совета.

5. Дает поручения в сфере деятельности Совета, через секретаря Совета осуществляет контроль по их выполнению.

6. Представляет Совет по вопросам, относящимся к его компетенции.

5. Секретарь Совета

1. Организует работу по подготовке проектов плана работы, заседаний Совета, вносит предложения по формированию повестки дня его заседаний. Координирует деятельность по подготовке необходимых материалов к заседаниям Совета, а также проектов решений, ведет протоколы заседаний Совета.

2. Информировывает председателя и членов Совета о состоянии реализации решений Совета.

3. Организует выполнение поручений председателя Совета, относящихся к рассматриваемым на заседаниях Совета вопросам.

4. Оформляет протоколы заседаний Совета.

5. Решает организационно-технические вопросы по подготовке и проведению заседаний Совета, информирует членов Совета и иных заинтересованных лиц о месте, времени проведения и повестке дня заседания Совета.