Приложение №2

 к приказу Председателя Контрольно-счетной палаты

города Шахты от 29.12.2017г. №84

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ ГОРОДА ШАХТЫ**

**I. Общие положения**

1.Комиссия по противодействию коррупции в Контрольно-счетной палате города Шахты (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом при Председателе Контрольно-счетной палаты города Шахты.

2.Комиссия 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, нормативными правовыми актами Ростовской области и города Шахты, а также настоящим Положением о Комиссии.

 3.Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными, областными органами власти и органами местного самоуправления по вопросам противодействия коррупции.

**II. Основные задачи комиссии**

 5. Основными задачами комиссии являются:

 5.1. Обеспечение исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и его президиума, комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Ростовской области, органа Ростовской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

 5.2.Организация и контроль за реализацией плана мероприятий противодействию коррупции в Контрольно-счетной палате города Шахты.

5.3.Координация деятельности сотрудников Контрольно-счетной палате города Шахты по противодействию коррупции.

5.4.Взаимодействие с федеральными и областными органами власти, органами местного самоуправления по вопросам противодействия коррупции.

5.5. Информирование общественности о проводимой Контрольно-счетной палатой города Шахты работе по противодействию коррупции.

**III. Полномочия комиссии**

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

 6.1.Подготавливает предложения по совершенствованию правовых актов Контрольно-счетной палаты города Шахты о противодействии коррупции Председателю Контрольно-счетной палаты города Шахты;

 6.2.Разрабатывает меры по противодействию коррупции;

 6.3.Разрабатывает антикоррупционный стандарт поведения.

 6.4. Организует подготовку правовых актов Контрольно-счетной палаты города Шахты по вопросам противодействия коррупции.

 6.5. Рассматривает вопросы, касающиеся соблюдения сотрудниками Контрольно-счетной палаты города Шахты, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.

 6.6. Осуществляет проверку достоверности и полноты предоставления муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты города Шахты сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

 6.7. Осуществляет анализ жалоб и обращений граждан (в том числе поступающих на адрес электронной почты Контрольно-счетной палаты города Шахты), с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции со стороны сотрудников Контрольно-счетной палаты города Шахты и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.

 6.8. Осуществляет анализ публикаций в СМИ с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции (в части сведений, имеющих отношение к мероприятиям, проводимым Контрольно – счетной палатой города Шахты).

 6.9. Организует доведение до сотрудников Контрольно-счетной палатой города Шахты не реже одного раза в полугодие вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) контрольно-счетных органов, и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранение причин выявленных нарушений.

 6.10. Осуществляет подготовку ежегодного отчета о реализации Плана мероприятий по противодействию коррупции в Контрольно-счетной палате города Шахты, обеспечивает его размещение на официальном сайте Контрольно-счетной палаты города Шахты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и направление в государственные органы и органы местного самоуправления (по их запросам).

**IV. Порядок формирования комиссии**

7. Комиссия формируется в составе Председателя Комиссии, Секретаря Комиссии и членов Комиссии.

8. Председателем Комиссии является Председатель Контрольно-счетной палаты города Шахты.

9. В состав Комиссии входят Председатель Контрольно-счетной палаты города Шахты, аудиторы Контрольно-счетной палаты города Шахты, главный инспектор Контрольно-счетной палаты города Шахты, имеющий юридическое образование.

10. Передача полномочий члена Комиссии другому лицу не допускается.

11.На заседание Комиссии могут быть приглашены представители федеральных и областных государственных органов, организаций и средств массовой информации.

12. По решению Председателя комиссии для анализа, изучения и подготовки экспертного заключения по рассматриваемым комиссией вопросам к ее работе могут привлекаться соответствующие специалисты Контрольно-счетной палаты города Шахты.

13. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе.

14. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии или по его приказу один из членов Комиссии.

15. Заседания Комиссии проводятся, как правило, один раз в полугодие. В случае необходимости по инициативе Председателя Комиссии, а также члена Комиссии (по согласованию с Председателем Комиссии) могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

16. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и Секретарем Комиссии.

17. Для реализации решений Комиссии Председателем Контрольно-счетной палаты города Шахты могут издаваться приказы.

18. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- утверждает план работы Комиссии (ежегодный план);

- утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;

- представляет Комиссию в отношениях с федеральными и областными государственными органами, органами местного самоуправления города Шахты, организациями и гражданами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

19. Секретарь Комиссии:

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

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

- оформляет протоколы заседаний Комиссии;

- организует выполнение поручений Председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии.