



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ПОЧИНКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 13.05.2026 № 100- адм

Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области

Администрация муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

Глава муниципального образования  
«Починковский муниципальный округ»  
Смоленской области



Документ подписан  
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 269CE83F5E4A2AD25F8E06A261DA9CBF  
Владелец: Голуб Александр Владимирович  
Действителен с 17-02-2026 до 13-05-2027

А.В. Голуб

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Починковский муниципальный округ»  
Смоленской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**в Администрации муниципального образования**  
**«Починковский муниципальный округ» Смоленской области**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - комиссия) является коллегиальным органом при Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Администрация), образованным в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее - Глава муниципального образования), носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Администрации.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, законами Смоленской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, а также настоящим Положением.

## 2. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- 1) изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в

Администрации, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Администрации в целях устранения почвы для коррупции;

2) прием и проверка поступающих в комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Администрации в коррупционной деятельности;

3) организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования), способствующих предупреждению коррупции;

4) сбор, анализ и подготовка информации для Главы муниципального образования о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ**

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности осуществляет:

1) анализ деятельности Администрации в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции, созданию административных барьеров, в том числе на основании обращений граждан, информации, распространенной средствами массовой информации, протестов, представлений, предписаний государственных органов;

2) рассмотрение результатов антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу нормативных правовых актов Администрации;

3) содействие организации общественного контроля за исполнением муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции.

3.2. Комиссия имеет право:

1) запрашивать у органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности;

2) приглашать для участия в своих заседаниях представителей государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и общественных организаций, граждан;

3) направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции;

4) организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи по вопросам противодействия коррупции.

3.3. Для решения отдельных вопросов комиссия может создавать рабочие группы из числа членов комиссии и представителей государственных органов, органов местного самоуправления, государственных и общественных организаций - по согласованию.

## 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Решение о создании комиссии, ее количественном и персональном составе принимается Главой муниципального образования и утверждается распоряжением Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.

В состав комиссии входят представители Администрации, по согласованию могут входить представители государственных органов.

4.2. В состав комиссии входят:

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии.

4.3. Деятельность комиссии организует председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Председатель комиссии:

- 1) организует работу комиссии;
- 2) определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в комиссию;
- 3) созывает заседания комиссии;
- 4) формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания комиссии;
- 5) определяет состав лиц, приглашаемых на заседания комиссии;
- 6) ведет заседания комиссии;
- 7) подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии.

4.5. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь комиссии:

- 1) принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Администрации;
- 2) готовит материалы для рассмотрения вопросов комиссией;
- 3) направляет членам комиссии материалы к очередному заседанию комиссии;
- 4) ведет протоколы заседаний комиссии;
- 5) ведет документацию комиссии;
- 6) по поручению председателя комиссии осуществляет деловую переписку с сотрудниками структурных подразделений Администрации, а также с государственными органами, общественными организациями и иными структурами.

4.7. Член комиссии:

- 1) участвует в работе комиссии;

2) лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым комиссией;

3) вносит на рассмотрение комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

4) выполняет поручения комиссии и председателя комиссии.

4.8. По решению Главы муниципального образования по представлению председателя комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Администрации, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя комиссии об их создании.

## **5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

5.1. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Заседания комиссии проводятся открыто (разрешается присутствие лиц, не являющихся членами комиссии).

5.3. Проект повестки заседания комиссии формируется на основании предложений членов комиссии. Повестка заседания комиссии утверждается на заседании комиссии.

5.4. Материалы к заседанию комиссии за два дня до дня заседания комиссии направляются секретарем членам комиссии.

5.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комиссии.

Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членом комиссии своих полномочий в комиссии иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии, либо заместителя председателя комиссии, либо секретаря комиссии.

Если заседание комиссии не правомочно, то члены комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания комиссии.

5.6. Решения комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало не менее половины от числа присутствующих на заседании членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Члены комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывает председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии.

5.8. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

## **6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ**

6.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Администрация.