

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Нечаева Анна Сергеевна  
Емейл: nechaeva@zatovid.ru  
Должность: Начальник отдела организационно-правовой работы  
Дата подписи: 17.01.2023 11:42:11

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ВИДЯЕВО  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01 марта 2010 года № 129

**О комиссии по противодействию коррупции в ЗАТО  
Видяево**

(в редакции постановлений Администрации ЗАТО Видяево от 17.01.2011 № 14, от 11.04.2011 № 281, от 16.01.2012 № 13, от 02.04.2013 № 228, от 23.05.2013 № 344, от 04.02.2014 № 54, от 05.02.2014 № 60, от 17.04.2014 № 181, от 09.02.2015 № 53, от 19.10.2015 № 446, от 23.11.2016 № 757, от 23.11.2016 № 768, от 30.11.2016 № 784, от 10.05.2017 № 314, от 14.12.2017 № 753, от 12.04.2018 № 351, от 07.12.2018 № 970, от 02.12.2020 № 858, от 20.12.2021 № 994, от 27.12.2022 № 1141, от 15.08.2023 №658, от 05.09.2024)

В целях обеспечения координации и взаимодействия в работе по борьбе с коррупцией и создания эффективной системы профилактики коррупционных правонарушений в ЗАТО Видяево в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом ЗАТО п. Видяево, постановляю:

1. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в ЗАТО Видяево (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в ЗАТО Видяево (Приложение №2).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Вестник Видяево».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации ЗАТО Видяево  
В.И. Сергеев

**Приложение №1  
к постановлению администрации ЗАТО Видяево  
от 01 марта 2010 года № 129**

**СОСТАВ  
комиссии по противодействию коррупции в ЗАТО  
Видяево**

Богза Сергей Васильевич

-Глава ЗАТО Видяево (либо лицо, его

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Нечаева Анна Сергеевна  
Емейл: nechaeva@zatovid.ru  
Должность: Начальник отдела организационно-правовой работы  
Дата подписи: 17.01.2023 11:42:11

	<i>замещающее)</i> <b>(председатель комиссии)</b>
Нечаева Анна Сергеевна	- начальник отдела организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево ( <i>либо лицо, её замещающее</i> ) <b>(секретарь комиссии)</b>
<b>Члены комиссии:</b>	
Чередниченко Марина Николаевна	- главный специалист – по кадрам и делопроизводству отдела организационно-правовой работы администрации ЗАТО Видяево
Юдин Руслан Борисович	- начальник ОМВД России по ЗАТО п. Видяево (по согласованию)
Сашук Алексей Валерьевич	- заместитель командира в/ч 20958 по военно-политической работе (по согласованию)
Бадзюх Ирина Михайловна	депутат Совета Депутатов ЗАТО Видяево (по согласованию)

**Приложение №2**  
**к постановлению администрации ЗАТО Видяево**  
**от 01 марта 2010 года № 129**

**Положение**  
**о комиссии по противодействию коррупции в ЗАТО**  
**Видяево**

1. Настоящее Положение определяет порядок работы, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в ЗАТО Видяево (далее - Комиссия).

2. Комиссия является совещательным органом при Администрации ЗАТО Видяево, созданным в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции, выработки оптимальных механизмов предупреждения и пресечения фактов коррупции, профилактики коррупции в ЗАТО Видяево.

3. 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, законами Мурманской области, нормативными правовыми актами Губернатора Мурманской области, нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, а также настоящим Положением.

4. Состав Комиссии и положение о ее деятельности утверждаются постановлением администрации ЗАТО Видяево.

5. Основными задачами Комиссии являются:

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Нечаева Анна Сергеевна  
Емейл: nechaeva@zatovid.ru  
Должность: Начальник отдела организационно-правовой работы  
Дата подписи: 17.01.2023 11:42:11

5.1. определение приоритетных направлений деятельности в ЗАТО Видяево по противодействию коррупции;

5.2. подготовка предложений Главе ЗАТО Видяево по вопросам профилактики и противодействия коррупции в муниципальном образовании.

5.3. выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции;

5.4. организация в пределах своих полномочий информационного взаимодействия между органами местного самоуправления, учреждениями, организациями, общественными организациями и объединениями граждан по вопросам противодействия коррупции в ЗАТО Видяево.

5.5 рассмотрение отчета об исполнении плана по противодействию коррупции в ЗАТО Видяево, а также итогов реализации подпрограммы «Противодействие коррупции в ЗАТО Видяево на 2014-2016 годы» муниципальной программы «Обеспечение общественного порядка и безопасности населения муниципального образования» на 2014-2016 годы»

6. В компетенцию Комиссии не входят координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

7. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

7.1. принимает участие в разработке и реализации муниципальной антикоррупционной программы ЗАТО Видяево;

7.2. координирует работу органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, муниципальных организаций по вопросам противодействия коррупции;

7.2. рассматривает и анализирует информацию о фактах коррупции, поступившую в Комиссию;

7.3. формирует предложения об устранении причин и условий, способствующих появлению коррупции;

7.4. осуществляет рассмотрение результатов антикоррупционной экспертизы проектов и вступивших в силу нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Видяево;

7.5. осуществляет антикоррупционный мониторинг;

7.6. принимает участие в повышении правовой культуры граждан и антикоррупционной пропаганде.

8. Комиссия при осуществлении своей деятельности имеет право:

8.1. запрашивать информацию по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

8.2. в порядке контроля запрашивать соответствующую информацию об исполнении решений Комиссии;

8.3. направлять в установленном порядке своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции в Мурманской области;

Документ подписан электронно-цифровой подписью:  
Владелец: Нечаева Анна Сергеевна  
Емейл: nechaeva@zatovid.ru  
Должность: Начальник отдела организационно-правовой работы  
Дата подписи: 17.01.2023 11:42:11

8.4. привлекать в установленном порядке к работе Комиссии для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ специалистов научных и иных организаций;

8.5. вносить в установленном порядке предложения по подготовке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Видяево по вопросам противодействия коррупции;

8.6. осуществлять иные права в пределах своей компетенции.

9. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с планом работы Комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Внеплановые заседания Комиссии проводятся по инициативе любого из ее членов или Главы ЗАТО Видяево.

10. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

12. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

13. На заседания Комиссии при необходимости могут приглашаться представители правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, а также лица, в действиях которых выявлены нарушения.

14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании и оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии, и носят рекомендательный характер, а при необходимости реализуются путем принятия соответствующих постановлений или распоряжений администрации ЗАТО Видяево.

При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

Члены Комиссии, несогласные с принятым решением, имеют право в письменной форме изложить свое мнение, которое прилагается к протоколу.

15. Секретарь Комиссии осуществляет текущую организационную работу, ведет документацию, извещает членов Комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о повестке дня, рассылает проекты документов, подлежащих обсуждению, организует подготовку заседаний Комиссии, осуществляет контроль за исполнением решений Комиссии.

16. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах может передаваться в редакции СМИ для опубликования.

17. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация ЗАТО Видяево.