

Приложение
к постановлению администрации города
Мурманска
от _____ № _____

Изменения в приложение к постановлению администрации города Мурманска
от 17.06.2019 № 2052 «О создании коллегиального органа
по оценке эффективности функционирования в администрации города
Мурманска антимонопольного комплаенса и утверждении порядка
его работы»

1. В пункте 1.2 раздела 1 слова «Уставом Муниципального образования город Мурманск» заменить словами «Уставом Муниципального образования городской округ город-герой Мурманск».

2. Раздел 3 «Порядок работы Коллегиального органа» изложить в новой редакции:

«3. Порядок работы Коллегиального органа

3.1. Коллегиальный орган образуется в количестве 9 человек.

В состав коллегиального органа входят председатель, заместитель председателя и члены коллегиального органа. Секретарь в состав коллегиального органа не входит.

Председателем коллегиального органа является первый заместитель главы администрации города Мурманска.

Заместителем председателя коллегиального органа является заместитель главы администрации города Мурманска.

Членами коллегиального органа являются представитель управления финансов администрации города Мурманска, представитель комитета по экономическому развитию администрации города Мурманска, представитель отдела по взаимодействию с правоохранительными органами и профилактике коррупции администрации города Мурманска, депутаты Совета депутатов города Мурманска в количестве четырех человек.

Функции секретаря коллегиального органа исполняет муниципальный служащий уполномоченного подразделения администрации города Мурманска.

Персональный состав коллегиального органа утверждается постановлением администрации города Мурманска.

3.2. Председатель коллегиального органа:

- осуществляет руководство его деятельностью;
- дает поручения членам коллегиального органа по вопросам, отнесенным к компетенции коллегиального органа;
- назначает дату, время, место проведения заседания коллегиального органа;
- согласовывает повестку дня заседания коллегиального органа;
- ведет заседания коллегиального органа;
- подписывает протоколы заседаний коллегиального органа.

В случае отсутствия председателя коллегиального органа его обязанности

исполняет заместитель председателя коллегиального органа.

3.3. Члены коллегиального органа имеют право:

- знакомиться с документами и материалами коллегиального органа, непосредственно касающимися деятельности коллегиального органа;
- выступать на заседаниях коллегиального органа, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию коллегиального органа;
- голосовать на заседаниях коллегиального органа.

3.4. Секретарь коллегиального органа:

- готовит материалы к заседаниям коллегиального органа;
- извещает членов коллегиального органа о дате заседания коллегиального органа;
- рассылает членам коллегиального органа повестку дня заседания коллегиального органа с приложением материалов по вынесенным вопросам;
- ведет протокол заседания коллегиального органа.

Секретарь коллегиального органа извещает членов коллегиального органа о дате заседания не позднее чем за три рабочих дня до начала заседания коллегиального органа.

3.5. Деятельность коллегиального органа осуществляется в форме заседания, на котором рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции коллегиального органа.

Заседания коллегиального органа проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Формой работы коллегиального органа является заседание, проводимое в очной и (или) заочной формах.

3.6. Необходимость проведения заседания коллегиального органа определяет председатель коллегиального органа на основании информации, предоставленной уполномоченным подразделением администрации города Мурманска.

Проект повестки дня заседания коллегиального органа формируется уполномоченным подразделением администрации города Мурманска и согласовывается с председателем коллегиального органа, а в случае его отсутствия - с заместителем председателя.

Согласованная повестка дня заседания коллегиального органа рассылается членам коллегиального органа с приложением материалов по вынесенным вопросам не позднее чем за три рабочих дня до начала заседания коллегиального органа.

3.7. На основании служебной записки уполномоченного подразделения администрации города Мурманска председатель коллегиального органа, а в случае его отсутствия - заместитель председателя коллегиального органа, принимает решение о проведении заседания коллегиального органа в форме заочного голосования (методом письменного опроса членов коллегиального органа).

В случае проведения заседания коллегиального органа в заочной форме секретарь коллегиального органа направляет членам коллегиального органа повестку дня заседания коллегиального органа, материалы по вопросам

повестки дня, опросный лист, а также информационное письмо с указанием даты окончания срока представления секретарю коллегиального органа заполненного опросного листа.

Члены коллегиального органа в течение срока, указанного в информационном письме, в письменной форме выражают свое мнение по каждому предложенному для рассмотрения вопросу, направив секретарю коллегиального органа заполненные ими опросные листы.

Опросные листы, предоставленные позднее установленного срока, не учитываются при подсчете голосов и определении результатов заочного голосования.

3.8. Заседание коллегиального органа считается правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа членов соответствующего состава коллегиального органа.

3.9. Решения коллегиального органа принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов коллегиального органа.

При равенстве голосов членов коллегиального органа голос председателя коллегиального органа является решающим.

3.10. Организационное обеспечение деятельности коллегиального органа осуществляет уполномоченное подразделение администрации города Мурманска.

3.11. Уполномоченное подразделение администрации города Мурманска осуществляет хранение протоколов заседаний коллегиального органа.».
