

УТВЕРЖДЕН
комиссией по координации
работы по противодействию
коррупции в Астраханской
области
(протокол от 13.06.2018)

РЕГЛАМЕНТ
комиссии по координации работы по противодействию коррупции
в Астраханской области

Глава 1. Общие положения.

1.1. Регламент комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Астраханской области (далее – регламент) определяет порядок планирования деятельности, проведения заседаний, подготовки, согласования и исполнения решений комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Астраханской области (далее – комиссия).

1.2. Регламент не применяется при выполнении функции комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих государственные должности Астраханской области.

2. Полномочия председателя и членов комиссии.

2.1. Полномочия председателя комиссии установлены разделом 5 Положения о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Астраханской области, утверждённого постановлением Губернатора Астраханской области от 12.12.2016 № 106 «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Астраханской области и об упразднении антикоррупционного совета Астраханской области».

2.2. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами комиссии, непосредственно касающимися деятельности комиссии;
- выступать на заседаниях комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением комиссии в письменной форме особое мнение.

2.3. Члены комиссии обязаны:

- организовать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии в соответствии с планом заседаний, решениями комиссии, председателя комиссии или по предложениям членов комиссии, утверждённым протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях комиссии. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он обязан не позднее, чем за 1 рабочий день до даты проведения заседания известить об этом секретаря комиссии;

- организовать в рамках полномочий выполнение решений комиссии.

2.4. В случае невозможности присутствия секретаря комиссии на заседании по решению председателя комиссии полномочия секретаря комиссии возлагаются на одного из членов комиссии.

Глава 3. Планирование и организация работы комиссии.

3.1. Работа комиссии осуществляется на основе плана, который разрабатывается сроком на 1 календарный год.

3.2. План работы комиссии (далее – план) содержит перечень предлагаемых к рассмотрению на заседаниях комиссии вопросов, основания их включения в план, список ответственных за подготовку материалов к заседаниям комиссии по запланированным вопросам, сроки проведения заседаний комиссии по запланированным вопросам.

3.3. План формируется секретарём комиссии на основе предложений председателя комиссии, заместителя председателя комиссии и членов комиссии с учётом положений нормативных правовых актов Российской Федерации и Астраханской области, решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Южном федеральном округе, Губернатора Астраханской области.

3.4. Предложения для включения в план на последующий год представляются секретарю комиссии до 1 ноября текущего года.

3.5. Подготовленный проект плана формируется секретарём комиссии.

3.6. Сформированный план рассматривается и принимается комиссией на очередном заседании, после чего представляется на утверждение председателю комиссии.

3.7. Утверждённый план размещается в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта службы безопасности и противодействия коррупции Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 дней с даты утверждения.

Глава 4. Порядок подготовки и проведения заседания комиссии.

4.1. Порядок работы комиссии установлен разделом 5 Положения о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Астраханской области, утверждённого постановлением Губернатора Астраханской области от 12.12.2016 № 106 «О комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Астраханской области и об упразднении антикоррупционного совета Астраханской области».

4.2. Повестка заседания комиссии формируется на основании утверждённого плана.

В случае необходимости по инициативе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, членов комиссии в повестку заседания комиссии могут быть включены иные (не предусмотренные планом) вопросы в сфере профилактики коррупции.

4.3. После определения председателем комиссии даты, времени, места проведения и повестки заседания комиссии секретарь комиссии уведомляет заместителя председателя комиссии, членов комиссии, приглашённых на заседание иных лиц, в том числе ответственных за подготовку материалов к заседанию комиссии (далее – исполнители) о месте, времени проведения и повестке дня заседания комиссии.

4.4. Подготовка материалов к заседаниям комиссии осуществляется исполнителями. Подготовленные материалы (информации, справки, заключения, обращения, проекты решений комиссии) не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания предоставляются секретарю комиссии.

4.5. В целях подготовки к заседанию комиссии исполнитель представляет секретарю комиссии за 10 дней до даты его проведения:

1) тексты докладов (выступлений) или информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;

2) предложения в проект решения комиссии по рассматриваемому вопросу;

3) сведения о докладчиках (фамилия, имя, отчество, наименование должности, место работы) и продолжительности их выступлений;

4) предложения о присутствии на заседании комиссии иных заинтересованных лиц.

4.6. В качестве докладчиков могут выступать председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии, приглашённые на заседание комиссии представители федеральных государственных органов, государственных органов Астраханской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Астраханской области, организаций.

4.7. При поступлении материалов, не отражающих в полном объёме информацию по рассматриваемому на заседании комиссии вопросу, секретарь комиссии вправе их вернуть на доработку исполнителю. Срок исправления исполнителем возвращённых на доработку материалов не может превышать трёх рабочих дней.

4.8. Секретарь комиссии формирует и представляет председателю комиссии за 3 дня до даты проведения заседания комиссии:

1) список участников заседания комиссии;

2) порядок проведения заседания комиссии;

3) аналитическую информацию по рассматриваемым вопросам;

4) проект решения заседания комиссии.

4.9. В день проведения заседания комиссии секретарь комиссии обеспечивает регистрацию лиц, участвующих в заседании комиссии, представляет председателю комиссии сведения о явке, осуществляет распределение мест в зале среди приглашённых на заседание лиц.

4.10. Делегирование членом комиссии своих полномочий в комиссии иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он заблаговременно извещает об этом председателя комиссии и вправе излагать своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя комиссии, которое учитывается при принятии решения.

4.11. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляется в виде протокола заседания комиссии, который подтверждается подписями председателя и секретаря комиссии.

4.12. В случае несогласия с решением комиссии, каждый из членов комиссии имеет право изложить письменно своё особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.13. В протоколе указываются:

фамилии и инициалы председательствующего, присутствующих на заседании членов комиссии и приглашённых лиц;

вопросы, рассмотренные в ходе заседания;

принятые решения с указанием исполнителей и сроков исполнения.

К протоколу прилагается особое мнение членов комиссии, если такие имеются.

4.14. Копии протокола заседания комиссии направляются службе безопасности и противодействия коррупции Астраханской области членам комиссии, а также организациям и должностным лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

4.15. Председатель комиссии определяет сроки и периодичность представления ему результатов контроля.

4.16. Протокол заседания комиссии размещается в разделе «Противодействие коррупции» официального сайта службы безопасности и противодействия коррупции Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней с даты проведения соответствующего заседания.

Глава 5. Исполнение решений комиссии.

5.1. Исполнение решений комиссии (с последующим об этом докладом на заседаниях) возлагается на исполнителей, указанных в протоколе заседания комиссии.

5.2. Контроль за представлением информации об исполнении решений, изложенных в протоколе заседания комиссии, возлагается на службу безопасности и противодействия коррупции Астраханской области.

5.3. Информация об исполнении решения, содержащегося в протоколе заседания комиссии, представляется в адрес службы безопасности и противодействия коррупции Астраханской области в срок, установленный в решении комиссии.

5.4. При поступлении в полном объёме информации об исполнении решений, изложенных в протоколе заседания комиссии, служба безопасности и противодействия коррупции Астраханской области комиссии организует подготовку исполнителем соответствующей информационно-аналитической справки, которая представляется на очередное заседание комиссии.

5.5. Документы о деятельности комиссии, хранятся в службе безопасности и противодействия коррупции Астраханской области в соответствии с установленным порядком делопроизводства до минования надобности.

5.6. Снятие с контроля решений, изложенных в протоколе заседания, осуществляется комиссией.

6. Внесение изменений.

6.1. Внесение изменений в настоящий регламент осуществляется на основании решения комиссии.