**УТВЕРЖДЕН**

комиссией по координации работы по противодействию коррупции

в Алтайском крае

(протокол от 10.07.2019 № 1)

**РЕГЛАМЕНТ**

**работы комиссии по координации работы по противодействию**

**коррупции в Алтайском крае**

**I. Общие положения**

1.1. Регламент работы комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Алтайском крае (далее – регламент, комиссия) согласно п. 15 Положения о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Алтайском крае, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 30.09.2015 № 100, устанавливает порядок организации работы комиссии.

1.2. Регламент не определяет порядок работы президиума комиссии при рассмотрении вопросов, касающихся соблюдения требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в отношении лиц, замещающих государственные должности Алтайского края, для которых федеральными законами и законами Алтайского края не предусмотрено иное.

**II. Полномочия председателя и членов комиссии**

2.1. Полномочия председателя комиссии установлены п. 22 Положения о комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Алтайском крае, утвержденного указом Губернатора Алтайского края от 30.09.2015 № 100.

Председатель комиссии (либо заместитель председателя комиссии по поручению председателя комиссии) представляет комиссию в отношениях с территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Алтайского края, органами местного самоуправления Алтайского края, организациями по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

2.2. Члены комиссии участвуют в работе комиссии на общественных началах. Передача полномочий члена комиссии другому лицу не допускается.

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 в соответствии с п. 5.5 регламента;

- 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;

- присутствовать на заседаниях комиссии. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании он заблаговременно извещает об этом секретаря комиссии и вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя комиссии, которое учитывается при принятии решения.

- организовать в рамках полномочий выполнение решений комиссии.

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

**III. Планирование работы комиссии**

3.1. Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом работы комиссии (далее – план), который включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса. План формируется на год.

3.2. В срок до 1 октября текущего года члены комиссии информируются секретарем комиссии о начале формирования плана на очередной год. Предложения в план направляются членами комиссии секретарю комиссии в срок до 20 октября текущего года. Указанные предложения должны содержать:

1) наименование вопроса, предлагаемого к включению в план;

2) указание докладчика по предлагаемому вопросу;

3) предлагаемый срок рассмотрения вопроса.

3.3. На основании поступивших предложений от членов комиссии, с учетом необходимости исполнения решений Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, секретарем комиссии формируется проект плана.

3.4. По результатам рассмотрения плана на очередном заседании комиссии, члены комиссии в 10-дневный срок направляют секретарю комиссии имеющиеся замечания и предложения. Проект плана, доработанный с учетом замечаний и предложений членов комиссии, представляется председателю комиссии на утверждение.

3.5. Утвержденный план направляется членам комиссии и размещается на сайте Правительства Алтайского края в разделе «Противодействие коррупции».

3.6. Члены комиссии вправе обратиться к председателю комиссии с предложением о внесении дополнительных вопросов в план на текущий год. Рассмотрение на заседаниях комиссии дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется по решению председателя комиссии.

**IV. Подготовка к заседанию комиссии**

4.1. Основной организационной формой работы комиссии является ее заседание, на котором рассматриваются вопросы, отнесенные к ведению комиссии.

4.2. Повестка дня заседания комиссии (далее – повестка дня) формируется на основании утвержденного плана.

4.3. Председатель комиссии определяет дату, время и место проведения заседания комиссии.

4.4. По решению председателя комиссии возможно проведение совместных заседаний с другими совещательными и координационными органами, выездных заседаний комиссии в краевых органах исполнительной власти и муниципальных образованиях Алтайского края.

4.5. Секретарь комиссии координирует работу по подготовке необходимых материалов к заседанию комиссии, проектов соответствующих решений, а также организует информирование членов комиссии, лиц, приглашенных на заседание комиссии, экспертов, иных лиц о вопросах, включенных в повестку дня, дате, времени и месте проведения заседания за 5 рабочих дней до дня заседания.

В случае необходимости, запланированный срок заседания комиссии, вопросы, намеченные к рассмотрению, и перечень докладчиков (содокладчиков) могут быть изменены.

4.6. В целях подготовки к заседанию комиссии ответственный исполнитель представляет секретарю комиссии за 15 рабочих дней до даты проведения заседания комиссии:

1) тексты докладов (выступлений, тезисов) и (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);

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

4.7. В качестве докладчиков могут выступать председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, члены комиссии, приглашенные на заседание комиссии представители территориальных органов федеральных органов государственных власти, органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, организаций.

4.8. При поступлении материалов, не отражающих в полном объеме информацию по рассматриваемому на заседании комиссии вопросу, секретарь комиссии вправе их вернуть на доработку ответственному исполнителю. Срок исправления исполнителем возвращенных на доработку материалов не может превышать 3 рабочих дней.

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

1) список участников заседания комиссии, которые по состоянию на конкретную дату подтвердили свое участия в заседании;

2) повестку дня;

2) порядок проведения заседания комиссии;

3) тексты докладов (выступлений, тезисов) и (или) справочно-аналитическую информацию по рассматриваемым вопросам;

4) проект решения заседания комиссии;

5) информационно-аналитическую справку о реализации ранее принятых решений комиссии (при наличии).

4.10. Регистрация членов комиссии, прибывших на заседание комиссии, проводится секретарем комиссии перед началом заседания. Итоги регистрации представляются председательствующему на заседании комиссии.

**V. Порядок проведения заседания**

5.1. Заседания комиссии ведет председатель комиссии (либо заместитель председателя комиссии по поручению председателя комиссии) который:

- организует обсуждение вопросов повестки дня;

- предоставляет слово для выступления членам комиссии, а также приглашенным лицам;

- обеспечивает соблюдение положений регламента.

5.2. Комиссия рассматривает вопросы повестки дня по порядку их следования. Во внеочередном порядке вопросы повестки дня могут рассматриваться по предложению председательствующего на заседании комиссии.

5.3. Общий порядок рассмотрения вопросов повестки дня включает в себя доклад либо выступление (пояснение), обсуждения, прения, принятие решений.

5.4. Продолжительность выступлений на заседании комиссии:

- вступительное слово председательствующего на заседании комиссии, определения порядка проведения заседания комиссии – до 7 минут;

- основной доклад – до 10 минут;

- выступления содокладчиков – до 7 минут;

- выступления в прениях – до 3 минут.

5.5. Все члены комиссии при принятии решений обладают одним голосом.

Решения комиссии считается принятым коллегиально при отсутствии возражений присутствующих на заседании членов комиссии. При наличии возражений члена (членов) комиссии по решению председательствующего на заседании комиссии может быть проведено голосование по рассматриваемому вопросу. В случае проведения голосования решение по рассматриваемому вопросу считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Подсчет голосов осуществляет секретарь комиссии.

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

5.6. На заседании комиссии ведутся протокол и (или) аудиозапись.

5.7. При проведении закрытых заседаний комиссии (закрытого обсуждения отдельных вопросов) участникам заседания и приглашенным лицам не разрешается приносить на заседание кино-, видео- и фотоаппаратуру, звукозаписывающие устройства, а также средства связи.

5.8. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок на заседаниях комиссии возможно по согласованию с председателем комиссии (либо с заместителем председателя комиссии по поручению председателя комиссии).

5.9. Информация о заседаниях комиссии, о рассмотренных вопросах, а также ежегодный доклад о деятельности в области противодействия коррупции подлежат размещению на официальном сайте Правительства Алтайского края в разделе «Противодействие коррупции» с учетом требований законодательства о государственной тайне, защите персональных данных.

**VI. Оформление и контроль исполнения решений комиссии**

6.1. Проект решений комиссии рассматривается непосредственно на заседании комиссии.

Члены комиссии вправе в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии в письменной форме внести замечания по формулировкам принятых решений.

6.2. Решения комиссии оформляются протоколом в течение 10 рабочих дней с даты проведения заседания комиссии. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

6.3. К протоколу прилагаются список приглашенных лиц, присутствовавших на заседании, а также особое мнение члена комиссии (при его наличии).

6.4. Копии протокола направляются членам комиссии и заинтересованным лицам секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней после его подписания.

6.5. Исполнение решений комиссии возлагается на ответственных исполнителей, указанных в протоколе заседания комиссии.

6.6. Контроль за представлением информации об исполнении решений, изложенных в протоколе заседания комиссии, возлагается на секретаря комиссии.

6.7. Информация об исполнении решения, содержащегося в протоколе заседания комиссии, представляется в департамент Администрации Губернатора и Правительства Алтайского края по обеспечению региональной безопасности в срок, установленный в решении комиссии.

С целью исключения формального подхода исполнения решения комиссии, ответственный исполнитель обязан представлять информацию о принятых мерах по исполнению решений комиссии и достигнутых результатах.

6.8. При поступлении информации об исполнении решений, изложенных в протоколе заседания комиссии, секретарь комиссии осуществляет подготовку соответствующей информационно-аналитической справки председателю комиссии.

Секретарь имеет право не принимать информацию об исполнении решения комиссии, о чем извещается ответственный исполнитель в письменном виде. Обоснованная информация о необходимости продления срока контроля отражается в информационно-аналитической справке.

6.9. Снятие с контроля решений, изложенных в протоколе заседания, осуществляется комиссией на очередном заседании.

6.10. Информация о решениях, принятых комиссией, их реализации включается в ежегодный доклад о деятельности в области противодействия коррупции в Алтайском крае.

6.11. По решению председателя комиссии информация о решениях комиссии (полностью или в какой-либо части) может передаваться средствам массовой информации для опубликования.

**VII. Внесение изменений**

Внесение изменений в настоящий регламент осуществляется на основании решения комиссии.