

УТВЕРЖДЕН
Комиссией по координации
работы по противодействию
коррупции
в Пышминском городском
округе (протокол от
02.03.2023 № 1)

РЕГЛАМЕНТ
Комиссии по координации работы по противодействию коррупции
в Пышминском городском округе

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий регламент разработан в соответствии с Положением о Комиссии по координации деятельности по противодействию коррупции в Пышминском городском округе, утвержденным постановлением администрации Пышминского городского округа.

2. В настоящем регламенте определяется порядок планирования работы, проведения заседаний и исполнения решений Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Пышминском городском округе (далее – Комиссия).

Глава 2. Планирование работы Комиссии

3. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе. План заседаний Комиссии (далее – План) разрабатывается сроком на 1 календарный год.

4. План работы Комиссии содержит перечень предлагаемых к рассмотрению на заседаниях Комиссии вопросов, список ответственных за подготовку материалов к заседаниям Комиссии по каждому вопросу и сроки проведения заседаний Комиссии по запланированным вопросам.

5. План формируется секретарем Комиссии на основе предложений председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии и иных членов Комиссии с учетом принятых в сфере противодействия коррупции правовых актов Российской Федерации, решений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации, Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции и президиума Совета при Президенте

Российской Федерации по противодействию коррупции, полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском федеральном округе, правовых актов Свердловской области, протокольных поручений Комиссии по координации деятельности по противодействию коррупции в Свердловской области, муниципальных правовых актов Пышминского городского округа.

6. Предложения для включения в План на последующий год представляются заместителем председателя Комиссии и иными членами Комиссии секретарю Комиссии до 15 ноября текущего года.

7. Проект Плана не позднее 1 декабря года, предшествующего плановому, направляется секретарем Комиссии для согласования иным членам Комиссии. Проект Плана согласовывается иными членами Комиссии в срок не более

3 календарных дней с момента его поступления на согласование с уведомлением секретаря Комиссии.

8. После завершения согласования проект Плана рассматривается и принимается Комиссией на последнем заседании Комиссии в году, предшествующем плановому.

9. Замечания и дополнения к проекту Плана, возникшие при его принятии у членов Комиссии, представляются ими для рассмотрения председателю Комиссии в течение 3 календарных дней с даты заседания Комиссии, на котором План был принят.

10. Принятый План утверждается председателем Комиссии и размещается на официальном сайте Пышминского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в подразделе «Деятельность комиссии по координации работы по противодействию коррупции» раздела «Противодействие коррупции».

Глава 3. Подготовка и проведение заседаний Комиссии

11. Основной формой работы Комиссии являются заседания.

12. Повестка заседания Комиссии формируется на основании утвержденного Плана. В случае необходимости по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии или иных членов Комиссии (по согласованию с председателем Комиссии) в повестку заседания Комиссии могут быть включены иные, не предусмотренные Планом, вопросы в сфере противодействия коррупции.

13. После определения председателем Комиссии даты, времени, места

проведения и повестки заседания Комиссии секретарь Комиссии уведомляет о них заместителя председателя Комиссии, иных членов Комиссии и ответственного за подготовку материалов к заседанию Комиссии, указанного в графе Плана, содержащей сведения об ответственном за подготовку вопроса (далее – Исполнитель).

14. В целях подготовки к заседанию Комиссии Исполнитель за 3 календарных дня до даты его проведения представляет секретарю Комиссии:

- 1) информационно-аналитическую справку по рассматриваемому вопросу;
- 2) проект решения Комиссии по рассматриваемому вопросу;
- 3) сведения о докладчиках (фамилия, имя, отчество, должность);
- 4) тексты докладов (выступлений) и слайд-презентации (при наличии);
- 5) предложения о присутствии на заседании Комиссии иных заинтересованных лиц.

15. В качестве докладчиков могут выступать заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, иные члены Комиссии, приглашенные на заседание Комиссии руководители территориальных органов государственной власти, органов местного самоуправления Пышминского городского округа, представители предприятий и организаций Пышминского городского округа, представители общественных объединений, Общественной палаты Пышминского городского округа.

16. Секретарь Комиссии с учетом предложений Исполнителя направляет приглашения лицам, участие которых предполагается в заседании Комиссии, информируя о месте и дате проведения заседания Комиссии.

Приглашения направляются не позднее чем за 3 календарных дня до даты заседания Комиссии. Лица, приглашенные на заседание Комиссии, представляют подтверждение своего участия в заседании Комиссии не позднее чем за 1 календарный день до даты заседания Комиссии.

17. В день проведения заседания Комиссии секретарь Комиссии обеспечивает регистрацию лиц, участвующих в заседании Комиссии, представляет председателю Комиссии сведения о явке.

18. В ходе заседания Комиссии осуществляется рассмотрение вопросов повестки заседания Комиссии и принятие решения по ним.

19. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Глава 4. Исполнение решений Комиссии

20. Исполнение решений Комиссии возлагается на исполнителя, указанного первым в пункте протокола Комиссии.

21. Контроль за исполнением решений, изложенных в протоколе заседания Комиссии, возлагается на секретаря Комиссии.

22. Секретарь Комиссии вправе направлять запросы для организации мониторинга и проверки фактического исполнения решений, изложенных в протоколе заседания Комиссии (далее – исполнение решений Комиссии). Результаты проверки и мониторинга представляются председателю Комиссии.

23. Информация об исполнении решений Комиссии ежеквартально рассматривается на заседаниях Комиссии.