

УТВЕРЖДАЮ
Председатель комиссии
по противодействию коррупции
ФГБОУ ВПО «Марийский государственный университет»,
проректор по организационной работе

И.П. Петрова

30 июня 2014 года

РЕГЛАМЕНТ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В ФГБОУ ВПО «Марийский государственный университет»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент устанавливает правила внутренней организации и порядок деятельности комиссии по противодействию коррупции ФГБОУ ВПО «Марийский государственный университет» (далее - Комиссии) по осуществлению своих полномочий
- 1.2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент вносятся на основании решения Комиссии.
- 1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют нормы международного права о противодействии коррупции, Конституция РФ, Федеральные законы, Конституции и Уставы субъектов РФ, Указы Президентов РФ и РМЭ, приказы Министерства образования и науки РФ и РМЭ, нормативные акты РМЭ и субъектов РФ, Устав и другие внутренние правовые акты ФГБОУ ВПО «Марийский государственный университет» (далее - Университета). В их числе – Положение о комиссии по противодействию коррупции Университета (далее - Положение).
- 1.4. Комиссия обеспечивает организацию и координацию действий субъектов антикоррупционной политики Университета по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений (см. п. 1 Положения).

2. Организация и порядок деятельности Комиссии

- 2.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Планом работы Комиссии на учебный год, который составляется на основе предложений рабочих групп и членов Комиссии и утверждается решением Комиссии.
- 2.2. Основной формой работы Комиссии является заседание. Дата и время проведения заседаний, в том числе – внеочередных, определяется председателем Комиссии.
- 2.3. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению руководителей рабочих групп Комиссии, поддержанных не менее 2/3 членов Комиссии, либо по предложению председателя Комиссии или его заместителя.
- 2.4. Для решения своих задач Комиссия вправе создавать в своем составе рабочие группы для работы по направлениям, утвержденным решением Комиссии.
- 2.5. Комиссия может создавать временные рабочие группы для углубленной проработки вопросов реализации антикоррупционной политики Университета с привлечением для работы в них специалистов и ученых, в том числе – на договорной основе в установленном порядке.
- 2.6. Подготовка материалов к заседаниям Комиссии осуществляется рабочими группами и членами Комиссии. Материалы, подготовленные данными субъектами (справки, заключения, отчеты, проекты решения Комиссии и др. документы) не позднее, чем за семь дней до проведения заседания представляются секретарю Комиссии.
- 2.7. По решению Комиссии или по предложениям членов Комиссии, согласованным с председателем Комиссии, на заседания Комиссии могут быть приглашены руководители структурных подразделений и проректоры Университета и заслушаны по вопросам реализации антикоррупционной политики Университета.
- 2.8. На заседания Комиссии, по согласованию с председателем Комиссии, могут быть приглашены представители из числа сотрудников университета, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти РФ и РМЭ, правоохранительных органов (в

части реализации п. 3.2.6 Положения), а также по согласованию и без нарушения правовых актов, перечисленных в п. 2.1 Положения - представителей общественных объединений и организаций.

- 2.9. Лица, приглашенные на заседания Комиссии, оповещаются о повестке дня заседания, дате, времени и месте его проведения, не позднее, чем за три дня до его проведения.
- 2.10. Повестка заседания Комиссии формируется председателем Комиссии либо его заместителем на основе решений Комиссии, а также по предложениям рабочих групп и членов Комиссии, которые направляются председателю Комиссии либо заместителю председателя Комиссии не позднее, чем за 20 дней до проведения очередного заседания, и утверждается Комиссией в день проведения заседания после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.
- 2.11. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому, при необходимости, прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии, его заместителем и секретарем Комиссии.
- 2.12. Решения Комиссии в пятидневный срок с момента их подписания направляются тем руководителям структурных подразделений Университета и/или проректорам Университета, которым вносятся предложения Комиссии по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям. Согласно п. 5.9 Положения, решения Комиссии могут быть оформлены как приказы Ректора Университета.
- 2.13. Контроль исполнения решений Комиссии осуществляет председатель Комиссии либо назначенные им лица из состава Комиссии. Субъекты антикоррупционной политики Университета (см. п.1 Положения) обязаны предоставлять председателю Комиссии, либо его заместителю, либо секретарю Комиссии по запросу документальные отчеты о ходе исполнения решений Комиссии.
- 2.14. Остальные вопросы, касающиеся порядка работы Комиссии, определяются согласно п. 5 Положения.

2.15. Полномочия Комиссии определены согласно п. 4 Положения.

3. Состав, порядок формирования и деятельности рабочих групп Комиссии

- 3.1. Рабочие группы Комиссии формируются на постоянной основе из числа членов Комиссии. Решение о количестве рабочих групп, их наименовании, направлениях работы, численности и персональном составе принимаются Комиссией, по предложениям его членов, и утверждаются решением Комиссии.
- 3.2. В состав рабочих групп не могут быть избраны председатель Комиссии, его заместитель и секретарь Комиссии.
- 3.3. Направления деятельности рабочих групп Комиссии определяются в соответствии с задачами Комиссии (см. п. 3.2 Положения) и утверждаются решением Комиссии.
- 3.4. Функционирование рабочих групп осуществляется на основе Плана работы Комиссии на учебный год, который формируется по предложениям членов рабочих групп, а также иных членов Комиссии, и утверждаются на заседаниях Комиссии.
- 3.5. Рабочие группы Комиссии:
- проводят анализ состояния коррупции и антикоррупционной деятельности по направлениям своей работы;
 - в соответствии с Планом работы Комиссии на учебный год осуществляют предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседаниях Комиссии;
 - готовят проекты решений Комиссии;
 - исполняют поручения председателя Комиссии и его заместителя;
 - готовят предложения и осуществляют подготовку приказов Ректора по пресечению выявленных предпосылок к возникновению коррупционных отношений в законодательных актах Университета и в работе структурных подразделений Университета;
 - вносят предложения по формированию повестки заседания Комиссии;

- решают вопросы организации своей деятельности.
- 3.6. По поручению председателя Комиссии либо его заместителя рабочие группы Комиссии:
- готовят запросы от имени Комиссии в органы государственной власти РФ и РМЭ, органы местного самоуправления, коммерческие и некоммерческие организации по вопросам, связанным с получением информации, документов и материалов, необходимых для осуществления деятельности Комиссии;
 - организуют публичные мероприятия Комиссии;
 - привлекают к участию в антикоррупционной деятельности правоохранительные органы, общественные объединения и организации при условии соответствия данных мер действующему законодательству.
- 3.7. Руководители рабочих групп ежеквартально направляют отчет об исполнении пунктов поквартального плана работы Комиссии, касающихся направлений деятельности вверенных им рабочих групп, председателю Комиссии, его заместителю и секретарю Комиссии.
- 3.8. Информация о результатах деятельности рабочих групп доводится до членов Комиссии на ее заседаниях.
- 3.9. Руководители рабочих групп избираются и освобождаются от своих обязанностей большинством голосов членов Комиссии в порядке, установленном п. 5.6 и 5.8 Положения.

4. Полномочия членов Комиссии

- 4.1. Члены Комиссии имеют право:
- входить в состав рабочих групп, формируемых Комиссией (кроме лиц, перечисленных в п. 3.2), а также возглавлять их;
 - вносить руководителям рабочих групп и председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;
 - вносить предложения по формированию планов рабочих групп Комиссии, членами которых они являются;

- принимать участие в работе Комиссии, в том числе – в составе ее рабочих групп (кроме лиц, перечисленных в п. 3.2), а также осуществлять подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии или ее рабочих групп;
- вносить предложения об организации рабочих групп (в том числе - временных), по кандидатурам экспертов и иных специалистов для участия в подготовки вопросов на заседаниях Комиссии, а также руководить работой указанных лиц по поручению председателя Комиссии либо его заместителя;
- для решения отдельных вопросов в рамках задач Комиссии, взаимодействовать с рабочей группой (рабочими группами) Комиссии, членами которой (которых) они не являются, уведомив о своем намерении председателя Комиссии и его заместителя;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, его заместителя и секретаря Комиссии, которое учитывается Комиссией при принятии решения;
- участвовать в реализации и в контроле исполнения принятых Комиссией решений на основе Положения.

Зам. председателя Комиссии,

секретарь Комиссии,
